

5. Competencias municipales. Organos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Málaga: Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

6. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

7. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. El empleado público al servicio del ciudadano.

8. Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

9. Conocimiento del Municipio de Málaga. Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.

10. Conocimiento del Municipio de Málaga. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y jardines.

Málaga, 25 de octubre de 2000.- La Presidenta, P.D. (Dto. de Alcaldía de 25.10.00), Carolina España Reina.

## AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)

### *ANUNCIO de bases.*

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 472/2000, de fecha 14 de noviembre de 2000, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir mediante promoción interna las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

### BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso, para turno de promoción interna, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, para turno de promoción interna, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a; así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los Anexos correspondientes.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.  
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado y tablón municipal de anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas

al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. En cualquier caso, dicha Resolución habrá de exponerse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena (Plaza de España, 1).

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de que ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### 4. Tribunales.

4.1 Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- El Concejal Delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los Grupos Municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de concurso: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los Anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas.

5.3. Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 3 puntos).

#### 6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los Anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. Para superar la segunda prueba es preciso haber obtenido como mínimo 2 puntos, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

6.3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

#### 7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto así como en el tablón municipal de Anuncios.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

#### ANEXO I

Plaza: Administrativo Tesorería.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de pertenencia: C.

Nivel Complemento Destino: 22.

Sistema de selección: Concurso a promoción interna.

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que concluya el plazo de presentación de solicitudes o haber desempeñado el puesto de Auxiliar Administrativo en la Administración por un tiempo no inferior a diez años.

#### 1. Requisitos específicos para la provisión de la plaza:

- a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Guillena.
- b) Pertenecer al grupo D.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo D como funcionario de carrera.

2. Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente:

1. Por el desempeño del puesto de Tesorero o Depositario de Fondos en funciones o accidental de esta Corporación Local: 0,040 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados en esta Corporación Local o Centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Servicios prestados en esta Corporación Local o Centros dependientes de la misma en otra plaza de contenido diferente a la que se opta: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

5. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

#### ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo Secretaría, Registro y otros.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Nivel de Complemento de Destino: 15.

Sistema de selección: Concurso a promoción interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º Grado o equivalente.

#### 1. Requisitos específicos para la provisión de la plaza:

- a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Guillena.
- b) Pertenecer al grupo E.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo E como funcionario de carrera.

2. Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o Centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,050 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en otra plaza de contenido diferente a la que se opta: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

5. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

#### MODELO DE SOLICITUD

##### 1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: .....Teléfono núm.: .....  
 Domicilio (C/Pl./Avda.): ....., núm.: .....  
 Localidad: .....  
 Provincia: .....

##### 2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta: .....  
 Sistema de acceso: .....  
 Importe derechos de examen: ..... pesetas.

##### 3. Datos académicos.

Titulación que posee: .....  
 Centro de expedición: .....  
 Fecha de expedición: .....

##### 4. Documentación que adjunta (Señalar con una X):

- Fotocopia del DNI.  
 Resguardo acreditativo de los derechos de examen.  
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

##### 5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2000.

(Firma)

Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

Es lo que se hace público en Guillena, 14 de noviembre de 2000.- El Secretario General, Juan Borrego López.

#### ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 472/2000, de fecha 14 de noviembre de 2000, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

#### BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de

las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2000, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a; así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los Anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificantes del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el Fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.