

nes y Autoliquidaciones, etc.). El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

- Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a elaboración, redacción o cumplimentación de documentos, así como en la tramitación de expedientes o trámites concretos de los mismos, relativos a la Gestión de Recaudación en período ejecutivo (Cálculo de intereses de demora, Embargos, Subastas, etc.). El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

- Tercer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, pero no eliminatorio. Consistirá en realizar una entrevista personal que versará sobre las funciones específicas del puesto de trabajo. A través de ella el Tribunal, de forma objetiva, valorará el grado de adecuación de los aspirantes al perfil profesional que el desempeño de este puesto requiere.

Los dos ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entenderlo superado.

El tercer ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

A los opositores que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición se le sumarán los puntos que, en su caso, hayan obtenido en la entrevista, así como en la fase de concurso.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos por cada aspirante en las fases de concurso y de oposición, proponiendo el Tribunal para ocupar la plaza a aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento, de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para el nombramiento correspondiente.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

4. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en mate-

ria de Régimen Local, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Armillá, 27 de julio de 2001.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE JAEN

### ANUNCIO de bases.

#### EDICTO

Habiendo sido aprobadas por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de 1 de agosto de 2001, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las bases que han de regir para cubrir en propiedad 4 plazas de Administrativos, por medio del presente se efectúa la convocatoria de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativos, Escala Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, 1 en turno libre y 3 por promoción interna, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

##### II. Condiciones de los aspirantes.

###### 1. Turno libre:

a) Ser español/a o nacional de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente, o dispensas que puedan estar previstas legalmente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

###### 2. Promoción interna:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al Grupo inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente, o dispensas que puedan estar previstas legalmente.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las anotaciones ya canceladas.

### III. Presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial, en la que soliciten tomar parte en el concurso y en la que manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, y de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En función de lo prevenido en el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 3.000 ptas. en la cuenta número 3067 0100 28 0250108304 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural. Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

### IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará Resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se concedan a los/as aspirantes excluidos/as, y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal.

Asimismo, se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### V. Tribunal.

Presidente. El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a público/a designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a designado/a por la Junta de Personal.

- Un/a funcionario/a Técnico/a designado/a por el Ilmo. Sr. Alcalde experto/a en la materia objeto de la convocatoria.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los/as vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

### VI. Procedimiento de selección.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La fase de oposición a turno libre se iniciará una vez concluida la de promoción interna.

#### - Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los interesados/as con arreglo al baremo establecido en el Anexo de esta Convocatoria.

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por el Organismo correspondiente, que justifiquen los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

#### - Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre materias comunes del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

### VII. Calificación del Tribunal.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, que no podrán superar el número de plazas convocadas, elevará su propuesta, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de esta convocatoria se clasifica dentro de la quinta categoría, a los efectos prevenidos en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

## VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los/as aspirantes aprobados/as aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por los/as aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

## IX. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Régimen General de Ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995, aprobado por R.D. 364/1995.

## ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

## ANEXO I

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

## A) Méritos profesionales:

1.a) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 0,10 puntos.  
Máximo: 1 punto.

1.b) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escala del Grupo D, prestado en Corporaciones Locales: 0,15 puntos.  
Máximo: 1 punto.

1.c) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpo o Escala del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

## B) Méritos académicos:

- Título de Licenciado/a: 0,50 puntos.
- Título de Diplomado/a o equivalente: 0,25 puntos.

## C) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública.

## Puntuación:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación total para este apartado: 1 punto.

## C) Méritos específicos. Ambito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto en la Escala de Administración General: 2 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 1 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78 prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

## ANEXO II

## TEMAS FASE DE OPOSICION

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

9. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.

11. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

15. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. Régimen jurídico del gasto público local.

## MATERIAS ESPECIFICAS

17. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

18. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

20. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

21. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

22. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

23. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

24. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

25. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

26. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso de reposición y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

28. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

30. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

31. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial, las licencias urbanísticas.

32. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

33. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

34. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

35. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

36. Organización del trabajo. Trabajo en equipo.

37. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

39. Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al Manual de Estilo Administrativo.

40. El Ayuntamiento de Jaén: Su organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de agosto de 2001.- La Alcaldesa en funciones.

## AYUNTAMIENTO DE PILAS

## ANUNCIO de bases.

Don Jesús Calderón Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hago saber: Que la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 25 de junio de 2001, ha aprobado la convocatoria de una plaza vacante de Oficial de Primera correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000, así como las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (TURNO LIBRE-GRUPO D), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

## BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pilas, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, y que se relaciona en las presentes Bases:

Núm. plazas vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Grupo: D.

Oficial Primera.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Grupo de clasificación: D.

Funciones: Tareas propias de su oficio dentro del ámbito de la Herrería, Electricidad, Conducción de vehículos, Mantenimiento de Instalaciones y/o Jefatura de grupo, en función de su catalogación en convenio, y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes.

(Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva Administración.)

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.