

*Anuncio de bases.*

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Funcionario Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, reservada para promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Marchena, e incluida en la oferta de empleo para 1998.

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Funcionario Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, nivel de C. Destino 18 y C. Específico asignado a Jefe de Negociado en la Relación de puestos de Trabajo, reservada para promoción interna.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el concurso será necesario que los/as solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español.
  - b) Tener cumplidos 18 años de edad.
  - c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
  - d) Ser funcionario de carrera del grupo D, del Ayuntamiento de Marchena.
  - e) Tener una antigüedad de al menos dos años consolidados como auxiliar del Ayuntamiento de Marchena.
  - f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
  - g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Las condiciones anteriormente expresadas se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

**Tercera. Presentación de instancias.****a) Contenido.**

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo II, solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Presidente de la Corporación, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

**b) Lugar y plazo.**

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos.

**c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.**

Junto a la instancia los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos alegados, los documentos justificativos que se determinan en la base séptima.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

**Cuarta. Derechos de examen.**

Dada la condición de funcionarios de los aspirantes no se fijan derechos de examen.

**Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público en la forma señalada con anterioridad a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la comprobación y calificación de los méritos del Concurso.

**Sexta. Tribunal.**

El Tribunal Calificador estará constituido según lo previsto en el artículo 4, apartados e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

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

**Vocales:**

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
- El Jefe de Personal Administrativo o funcionario en quien delegue.
- Un funcionario público del Grupo C) a propuesta de la Junta de Personal y designado por el Sr. Alcalde de la Corporación, y suplente.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Base segunda. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

**Séptima. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1) Fase de concurso. Los méritos alegados por los/as aspirantes se valorarán previamente a la fase de oposición, y en ningún caso servirán para completar la puntuación obtenida en aquélla, a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatorio para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

**A) Méritos académicos.**

Por la posesión de títulos superiores al exigido en la Convocatoria: 0,5 puntos por cada nivel superior.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, o Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- De 8 a 20 horas de duración o de 2 días o menos de duración: 0,1 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración o de 3 a 6 días: 0,2 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración o de 7 a 14 días: 0,3 puntos.
- Más de 100 horas de duración o de 15 días: 0,4 puntos.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 3 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor a 8 horas.

Los títulos deberán presentarse mediante fotocopia compulsada.

Los cursos, seminarios y jornadas de formación, mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificados otorgados.

B) Méritos profesionales.

Por experiencia en puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

Por trabajos desempeñados en el Ilustre Ayuntamiento de Marchena: 0,25 puntos por mes.

Por trabajos desempeñados en otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos por mes.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Asimismo la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un funcionario auxiliar administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado, que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente, en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán, ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta a la descrita en el párrafo anterior.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 27 puntos.

2) Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de tipo test que no excederá de 50 preguntas, durante un periodo máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y teniendo todas ellas el mismo valor. Las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente y penalizadas con 0,2 puntos que serán descontados de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: Constará de dos pruebas:

a) Realización de dos supuestos prácticos, a elegir por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal, en el tiempo máximo de dos horas. Los supuestos versarán sobre las materias comprendidas en el grupo B) del Anexo I. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones o libros de los que vengan provistos.

b) Realización de una prueba práctica informática, relacionada con los paquetes informáticos WINDOWS 98, Works y Office.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 10 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, a razón de 10 puntos cada apartado. Para superar el ejercicio, los aspirantes deberán obtener al menos 10 puntos, al realizar la media aritmética de la puntuación obtenida en los dos apartados a) y b), sin que quepa obtener en alguno de ellos una puntuación inferior a 4 puntos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y, en su caso, de la otorgada en la fase de concurso.

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

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba, en la fase de concurso y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario en dicho plazo, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente contratación. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

El/la opositor/a propuesto/a presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>a</sup> y que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, del título de Bachiller Superior, FPII o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el/la opositor/a no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de veinte días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, se efectuará la contratación en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que les sea notificada su propuesta. Quienes no se presentaren en el plazo señalado perderán el derecho a dicha contratación.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligato-

riamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Marchena, 6 de junio de 2001.- El Alcalde.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE MATERIAS

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la presente Convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría auxiliar (materias comunes) y, consecuentemente, se reduce en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados, y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo 8.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### A) MATERIAS COMUNES

- Tema 1. La Provincia en el régimen local.
- Tema 2. El municipio.
- Tema 3. Organización municipal.
- Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 5. El acto administrativo.
- Tema 6. La teoría de la invalidez del acto administrativo.

Tema 7. Principios Generales del procedimiento administrativo.

Tema 8. Fases de los procedimientos administrativos.

Tema 9. Los recursos administrativos.

Tema 10. Las formas de la actividad administrativa de las entidades locales.

Tema 11. El Servicio Público en la esfera local.

#### B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. La contratación administrativa local I. Reglas Generales de Contratación. Tipos de Procedimientos. Los Contratos Menores.

Tema 2. La contratación administrativa local II. El contrato de obra. El contrato de Gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros tipos de contratos.

Tema 3. La función pública local I. Selección de personal al servicio de las entidades locales. Régimen estatutario de los funcionarios públicos. El Reglamento de Condiciones de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Marchena.

Tema 4. La función pública local II. Situaciones Administrativas del personal funcionario de Administración Local. Régimen retributivo de los funcionarios de Administración Local.

Tema 5. El sistema operativo MS-DOS: Comandos y sentencias más usuales. El sistema operativo UNIX: Comandos y sentencias más usuales.

Tema 6. El entorno Windows 95. Herramientas de informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales.

Tema 7. El entorno Windows 98. Herramientas de informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales.

Tema 8. El paquete informático Works versiones 2.0 y 3.0.

Tema 9. El paquete informático Microsoft Office.

ANEXO II

Ilustre Ayuntamiento de Marchena

Solicitud de admisión al concurso-oposición para cubrir una plaza, reservada para promoción interna, convocada por anuncio B.O.E. de....., de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Datos personales:

D.N.I                      NOMBRE                      APELLIDO 1º                      APELLIDO 2º

-----

FECHA DE NACIMIENTO      PROVINCIA      NACIONALIDAD      SEXO

-----

DOMICILIO: C/ o Pz y número.      TELEFONO ( Prefijo)      MUNICIPIO      PROVINCIA

-----

Formación:

Titulación académica exigida en la convocatoria      Centro de expedición      Fecha Expedición

Otros títulos académicos oficiales                      Centro de expedición      Fecha expedición

-----  
-----  
-----

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria de concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y DECLARA EXPRESAMENTE que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la FUNCION PÚBLICA y los especialmente señalados en la Base segunda de la Convocatoria, COMPROMETIENDOSE a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigidos.

En.....a.....de.....de 19.....

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Marchena.

## AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*Edicto sobre bases.*

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 152/2001, de 20 de diciembre, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA SUSTITUCIÓN DE EMPLEO INTERINO AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre de 1999, y publicada en el BOE núm. 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una Plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Auxiliar Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como en el artículo 100 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, artículo 169.2.b) del 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; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

**Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.**

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

**A) Presentación de solicitudes.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, además deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado b) de la Base Tercera. Deberán acompañar igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 157 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Se dirigirán al Alcalde-Presidente de la corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la corporación previa exhibición del original.

**B) Derechos de examen.**

1. Los derechos de examen serán de 12,62 euros, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

**C) Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, la reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

**Cuarta. Tribunal calificador.**

1. Composición: El tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Con los miembros siguientes: