

Tema 41. Cuestiones Básicas de los Expedientes acogidos al Plan de Fomento de Empleo Agrario. Requisitos. Ofertas. Cupos. Selección de trabajadores. Contratación. Solicitud de Subvención. Planificación y Organización de trabajos. Inicio, ejecución y finalización. Seguimiento y Control.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Illora, 25 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Juan Tomás Álvarez Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE MANZANILLA

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

#### 1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Personal de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, atención al público, manejo de equipos para proceso de información y otras similares.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

3.1. Nacionalidad de cualquiera de los Estados integrantes de la Unión Europea.

3.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación, básica en materia de función pública.

3.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

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

3.6. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### 4. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá de acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a doce euros y que se ingresarán en cualquiera de las oficinas de El Monte Caja de Huelva y Sevilla, cuenta 2098 0077 22 0100000056.

Se deberá de indicar en el documento de ingreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de

celebración del primer ejercicio, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con lo preceptuado en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

El Delegado de Personal Funcionario de la Entidad.  
Dos Concejales designados por el Ayuntamiento Pleno.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, designado por el Ayuntamiento Pleno, que actuará con voz y sin voto.

6.2. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá de tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en que se considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio, de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal, titular o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

6.7. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.8. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 7. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en las prueba selectiva práctica vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

#### 8. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1.1. Teórico: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos cuestionarios de cincuenta preguntas cada uno, con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario comprendido en el Anexo I de esta convocatoria; uno correspondiente a las materias comunes y otro a las materias específicas.

8.1.2. Práctico: Consistirá en la realización individual de un supuesto práctico de utilización de los programas informáticos de uso común en el Ayuntamiento: Microsoft Office 2000.

8.2. Los dos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5.

8.3. La clasificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, que será de 0 a 10 puntos en cada uno de ellos.

8.4. La clasificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en ambas pruebas, teórica y práctica.

#### 9. Relación de aprobados.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

9.2. Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 3.<sup>a</sup> de la convocatoria.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo de presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

10.4. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### 11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local Español: Organización y competencias.

Tema 7. El municipio: Organización y competencias.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. El Alcalde: Elección y destitución. Atribuciones. Delegación de atribuciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. El Pleno: Composición. Atribuciones. Delegación de atribuciones. Tipos de sesiones. Orden del día. Votaciones. La Comisión de Gobierno. Actas: Contenido.

Tema 6. Los Concejales: Causas de pérdida de la condición de Concejal. Derechos y deberes.

Tema 7. Funcionarios de la Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 8. El Régimen Jurídico de los Bienes de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Bienes que integran el patrimonio de la Entidad Local. Utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 9. Derechos y libertades de los extranjeros en España: Derechos y libertades. Medidas antidiscriminatorias.

Tema 10. El Defensor del Pueblo Andaluz: Concepto. Iniciación y contenido de las investigaciones. Ambito de competencias. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO  
DE MANZANILLA

PEGAR FOTOCOPIA DNI AMBAS CARAS

NOMBRE Y APELLIDOS:.....	
D.N.I.:.....	
DOMICILIO: POBLACIÓN:.....	
CALLE Y NUMERO:.....	
TELEFONO DE CONTACTO:.....	

Declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el turno de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, y,

#### S O L I C I T A

Ser admitido a las pruebas selectivas para la provisión de la mencionada plaza.

Fecha y firma

Manzanilla, 11 de noviembre de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE OSUNA

*CORRECCION de errores de las bases que se citan.  
(BOJA núm. 118, de 8.10.02).*

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 202, de fecha 31.8.02, y en el BOJA núm. 118, de fecha 8.10.02, las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y advertido error en la redacción de las mismas, se publica la siguiente corrección de las citadas Bases:

En la base séptima titulada Proceso Selectivo, en lo que se refiere a la primera prueba, Aptitud Física, de la fase de la oposición, donde dice: «los funcionarios interinos que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en función de la edad de los aspirantes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.»

Debe decir: «los funcionarios interinos que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en función de la edad de los aspirantes en la fecha de celebración de tales pruebas.»

Osuna, 19 de noviembre de 2002.- El Alcalde.