AYUNTAMIENTO DE VIZNAR

ANUNCIO de bases.

Don Luis Antonio Pérez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar, provincia de Granada.

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 14 de diciembre de 2001, y por delegación de atribuciones de la Alcaldía de fecha 5 de julio de 1999 (BOP 21.9.99), adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2000, con la siguiente clasificación:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Denominación: Auxiliar Administrativo.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria anterior, que constan de diez Bases y dos Anexos, de acuerdo con el siguiente contenido:

«BASES PARA EN PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VIZNAR, GRANADA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000

Primera. Naturaleza y características de la plaza convocada.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la sustitución de empleo interino de este Ayuntamiento, conforme establece el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre (BOE núm. 313, de 31 de diciembre), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, mediante la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera con la denominación de Auxiliar Administrativo, perteneciente al Grupo D, e integrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2000, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre, de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 50/1988.

1. Oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios, eliminatorios y debiendo garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, elaboradas por el Tribunal en base al contenido del programa, de las que sólo una será la correcta. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente al menos 20 preguntas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, a razón de 0,25 puntos por respuesta acertada.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico basado en las materias objeto del programa y de carácter ofimático realizado sobre ordenador, utilizando el programa de tratamiento de textos Word 97, Excel y Access de Microsoft. En esta prueba se valorará, además, la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, así como la corrección en la confección del documento. La duración máxima del ejercicio será de 45 minutos. El ejercicio se calificará

de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos. La puntuación obtenida será la resultante de la media aritmética, una vez descartadas la mayor y la menor.

Se sumarán las notas obtenidas en los dos ejercicios y el resultado se dividirá por 2, obteniéndose así la nota final de cada aspirante.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo número 1 de la presente convocatoria.

2. Concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las puntuaciones resultantes se otorgarán y se harán públicas con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Tercera. Tribunal Calificador.
Estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Un representante de la Diputación Provincial de Granada.
El Primer Teniente de Alcalde y Concejal de Personal de este Ayuntamiento.

El Secretario de la Corporación, que intervendrá además como Secretario del Tribunal.

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

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 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, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, actualizado en euros por Resolución de 25 de julio de 2001, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se clasifica este Tribunal en la categoría cuarta.

Cuarta. Méritos, valoración y forma de acreditación de los mismos.

El Tribunal, en la fase de concurso, valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes sin que la puntuación total del mismo pueda superar el 50% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (5 puntos), con arreglo al siguiente Baremo:

1. Méritos profesionales (experiencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido a las plazas que se convocan).

1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Víznar, en el régimen contractual que fuere, en puesto o plaza relacionada directamente con las funciones de Auxiliar Administrativo, hasta un máximo de 3 puntos: 0,05 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública, distinta de la anterior, en el régimen contractual que fuere en plaza relacionada directamente con las funciones de Auxiliar Administrativo, hasta un máximo de 1 punto: 0,05 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento (Cursos, Seminarios y jornadas de formación).

2.1. Por la realización de Cursos, Seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados, impartidos por Institución Pública u Organismo debidamente homologado, a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto:

Curso de menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos.
Curso de 20 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
Curso de 40 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
Curso de más de 100 horas de duración: 1 punto.

No se tendrán en consideración los cursos de formación acreditados en los que no conste de forma expresa el número de horas lectivas.

3. Titulación académica.

3.1. Por tener titulación académica oficial superior a la exigida para la plaza convocada: Máximo 1 punto, conforme al siguiente baremo:

Título universitario superior: 1 punto.
Título universitario medio: 0,75 puntos.
Título de Bachiller Superior, FP 2.º o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorará la posesión de títulos que se precisen para obtener uno superior cuando éste haya sido evaluado previamente.

Justificación de los méritos alegados:

1. Méritos profesionales: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con expresión del tiempo de duración de los mismos o documentación justificativa de la relación contractual. En el caso de los servicios recogidos en el apartado 1.1, su acreditación será apreciada de oficio por el Tribunal mediante los medios y documentos que estime oportunos.

2. Formación y perfeccionamiento: Mediante certificación o diploma expedido por la Institución pública u Organismo homologado que lo haya impartido.

3. Titulación académica: Copia compulsada del título correspondiente.

Quinta. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el Anexo II, para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar en la misma los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, número 5, en horario de oficina.

2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Se acompañará a la instancia fotocopia debidamente compulsada del DNI.

5. Con las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base cuarta.

6. No serán tenidos en cuenta a efectos de valoración aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias y referidos a la fecha en que expire el mismo.

Séptima. Procedimiento a seguir.

1. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes y mediante Resolución que se hará pública mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de 10 días, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

2. Lista definitiva. nombramiento y constitución del Tribunal, comienzo de la oposición y orden de actuación de los aspirantes. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva. En la misma Resolución, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal y a la determinación del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición así como a la determinación del orden de actuación de los aspirantes, que se hará público en la forma señalada con anterioridad, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. Asimismo, determinará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal deberá reunirse antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición para proceder a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y a su publicación con 48 horas de antelación conforme establece la base segunda.

3. Publicaciones. Tanto la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista definitiva, el nombramiento y constitución del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los sucesivos llamamientos, así como el resultado de la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Víznar.

4. Desarrollo de los ejercicios. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5. Propuesta del Tribunal. Terminada la valoración de los méritos y la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las

fases de concurso y de oposición. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, se atenderá, con carácter excluyente, a la mayor puntuación obtenido en el concurso de acuerdo con el siguiente orden:

1. Servicios efectivos.
2. Méritos profesionales.
3. Titulación.

Si aun así persiste el empate, será propuesto el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. Si el empate fuese en todo, se designará por sorteo, que deberá realizarse en presencia de los interesados. 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 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 se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

6. Presentación de documentos. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia. Quien tuviera 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.

7. Nombramiento como funcionario. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base correspondiente, procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera con los derechos y deberes inherentes.

Octava. Incidencias.

1. Dudas. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Legislación de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, 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, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Novena. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tri-

bunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Publicidad.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el BOJA. Además, un anuncio extractado de la convocatoria será objeto de publicación en el BOE. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta correspondiente.

ANEXO 1

T E M A R I O

Grupo 1. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Características. Principios generales.
2. La organización del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local.
3. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. El Gobierno y la Administración Pública. Principios de actuación. La Administración General del Estado.
5. Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
6. El municipio. Concepto. Elementos. Organización y funcionamiento. Competencias. La potestad normativa municipal.
7. El procedimiento administrativo común. Concepto y clases. Los interesados. Dimensión temporal del procedimiento. Fases del procedimiento.
8. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Clases de recursos. Potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales.

Grupo 2. Materias específicas.

1. El Régimen Local español: Principios constituciones y regulación jurídica. La Autonomía Local: Sus expresiones. Relaciones Interadministrativas: Formas de expresión.
2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. Normativa jurídica y procedimiento.
3. La potestad reglamentaria en la esfera local: Especial referencia a las Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Elaboración y aprobación.
4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.
5. El procedimientos administrativo local. Fases del procedimiento. Procedimientos especiales.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Actas, certificaciones y notificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
7. Acción Administrativa Municipal: Especial referencia a las licencias municipales. Las licencias urbanísticas.
8. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes y prerrogativas. Normativa estatal y autonómica.
9. La contratación administrativa en la esfera local. Especialidades.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, y situaciones administrativas.
11. Los recursos tributarios de los Municipios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
12. Los Presupuestos de las EE.LL. Principios, integración y documentación. Aprobación y principios generales de eje-

cución del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del Presupuesto.

13. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

14. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Office 97.

ANEXO 2

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión al concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Víznar (Granada).

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Convocatoria BOE:

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono: Titulación académica:

Documentos que se adjuntan.

Número y nombre del documento:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

El(la) abajo firmante solicita ser admitido(a) a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

Declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente cuando sea requerido/a.

Declaro, asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

(Lugar, fecha y firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar (Granada).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Víznar, 28 de diciembre de 2001.- El Alcalde, Luis Antonio Pérez Sánchez.

AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHIA DE CADIZ

RESOLUCION de 21 de enero de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 194/2001, interpuesto por Mercajerez ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz. (PP. 192/2002).

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz se ha interpuesto por Mercajerez recurso contencioso-administrativo núm. 194/2001 contra la resolución de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz de 11 de octubre de 2001, por la que se desestima la solicitud presentada por Mercajerez, S.A., de suspensión del acuerdo de delimitación del recinto portuario pesquero de El Puerto de Santa María,

y de conformidad con lo ordenado por la Sala, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición por Mercajerez, S.A., del recurso contencioso-administrativo núm. 194/2001 contra resolución de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, de 11 de octubre de 2001.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución.

Cádiz, 21 de enero de 2002.- El Presidente, Rafael Barra Sanz.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información pública de proyecto para la tramitación de concesión administrativa cuyo objeto es la adecuación de local, destinándose a bar-restaurante, en el Puerto de Chipiona, Cádiz. (PD. 356/2002).

Anuncio de Información Pública del Proyecto denominado «Instalación para bar cocina, anexo para elaboración de Informe Ambiental», presentado por don Antonio Manuel Ruiz de Miguel, para la tramitación de una Concesión Administrativa, en la zona de Servicio del Puerto de Chipiona, Cádiz.

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía ha resuelto iniciar procedimiento para el otorgamiento de una Concesión Administrativa consistente en la adecuación y explotación de local destinado a bar-restaurante, en la zona de servicio del Puerto de Chipiona (Cádiz).

Esta Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 63.3 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marín Mercante; el art. 146.8 del R.D. 1471/89, Reglamento General de Costas, somete a Información Pública el Proyecto presentado por don Antonio Manuel Ruiz de Miguel.

El plazo de exposición a Información Pública es de 20 días contados desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Proyecto y la Memoria de la Información Pública estarán disponibles a examen durante el plazo de exposición de 9,00 a 13,00 horas, días laborables de lunes a viernes, en las oficinas de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía del Puerto de Chipiona o en la sede de esta Entidad, sita en C/ San Gregorio, núm. 7 (41004, Sevilla).

Las alegaciones, solicitudes alternativas u otras consideraciones que se deseen realizar con el asunto habrán de ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en el Registro de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, dispuesto en el Puerto de Chipiona o en la sede de esta Entidad, en el horario y dirección señaladas anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán enviarse por correo, pero sólo a la dirección de la C/ San Gregorio, núm. 7 (41004, Sevilla).

Documentación a presentar: Se presentará la documentación que se especifica en la Memoria de la Información Pública que acompaña al proyecto.

Sevilla, 1 de febrero de 2002.- El Director Gerente, Juan Carlos Fernández-Rañada de la Gándara.