

acreditará con certificación del ente organizador, o copia compulsada de la misma):

- De ámbito regional: 0,75.
- De ámbito provincial: 0,25.

2. Méritos profesionales (máximo 6 puntos).

2.1. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en la empresa privada, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos (se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, o copia compulsada de los mismos).

2.2. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.3. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande (Málaga): 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.4. Por cada año completo desempeñando funciones de dirección de bibliotecas públicas municipales, a razón de 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante certificación del titular del órgano administrativo correspondiente).

2.5. Por cada actividad de Animación a la Lectura organizada en Bibliotecas Públicas Municipales, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos (se acreditará con certificación del titular del órgano administrativo competente).

Alhaurín el Grande, 29 de noviembre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Martín Serón.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA

ANUNCIO de bases.

Don Manuel Guerra González, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad de Aracena. Huelva.

Hace saber: Que la Comisión Municipal de Gobierno, reunida en sesión extraordinaria, el día 12 de septiembre de 2001, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las bases de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2001:

A) Bases para la provisión de una plaza de Administrativo de promoción interna.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas. Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Administrativo de la Administración General de las Corporaciones Locales.

Número: Una.

Título exigido: Bachiller Superior o FP II.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.4. Efectos vinculantes. Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Requisitos generales: Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título exigido, Bachiller Superior o FP II, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) 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 correspondientes funciones públicas.

f) Ser Funcionario de Carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Excmo Ayuntamiento de Aracena, en la situación de servicio activo, con una antigüedad, como mínimo, de dos años.

La fecha de toda la documentación considerada anteriormente, no podrá ser nunca posterior al último día, de los veinte fijados en la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes. Los requisitos a) y b), se acreditarán mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la misma manera que el punto c). Los puntos d) y e) se acreditarán mediante declaración jurada. El punto f) se acreditará por certificado de la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado. b) Identificación mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta. c) Lugar y fecha en que se firma el escrito. d) Firma del solicitante. e) La solicitud será dirigida

al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI. Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro general de este Excmo. Ayuntamiento o en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España, en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de la exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal contará con un número de miembros que, siempre tendrá que ser superior a cinco y de número impar, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en el número anteriormente considerado, entre los cuales existirá un representante de la Comunidad y el representante de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. El Secretario tendrá voz pero no voto. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/92.

5.3. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejer-

cio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente. En caso de ausencia de algún miembro del Tribunal, sus funciones serán asumidas por el suplente que le corresponda. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.4. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por Decreto de la Alcaldía.

6. Pruebas selectivas. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes que deberán ser formulados en documentos originales o fotocopias compulsadas y presentadas con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de las fotocopias el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso, determinando la puntuación que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases. Se valorarán los siguientes méritos: A) Méritos profesionales. Por cada año de servicios profesionales al Excmo. Ayuntamiento de Aracena, como Auxiliar Administrativo, en condición de funcionario, 0,75 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento. B) Formación complementaria específica: Cursos de Formación y Perfeccionamiento hasta un máximo de 5 puntos. Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 15 a 50 horas o de 2 a 7 días de duración: 0,50 puntos.

- De 51 a 70 horas o de 8 a 12 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna no serán valorados. Siempre que estén impartidos por Instituciones de carácter público o Centros Colaboradores de estas Instituciones: 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 los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 10, de la siguiente manera: A) Méritos profesionales: 6 puntos. B) Cursos y seminarios y jornadas: 3 puntos.

6.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas concretos (uno de cada bloque) señalados por el Tribunal de entre cuatro de las materias establecidas en el Anexo II.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, durante un período máximo de dos horas y consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante

entre tres que le serán facilitados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios y relacionados con las funciones que constituyan la habitual actividad administrativa de las distintas áreas en que se estructura el Ayuntamiento. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

7.3. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o reduzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en Resolución de la Alcaldía a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho puesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficien-

temente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, ésto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento, del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Declaración jurada 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 desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, excepto en este Ayuntamiento, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo 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 su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo. El plazo para tomar posesión será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenido mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases. El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 3 de abril.

11. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

BLOQUE I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. La Corona.

Tema 5. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos de acto administrativo.

Tema 14. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles: Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 16. El servicio público. Nociones generales.

Tema 17. Los modos de cuestión del servicio público.

BLOQUE II

Tema 18. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 20. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización Municipal. Competencias.

Tema 22. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 23. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25. La Función Pública Local y su organización.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 27. Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 29. Derechos pasivos de los Funcionarios. La Seguridad Social.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. Clases.

Tema 31. El dominio público local.

Tema 32. Las formas de actividades de las Entidades Locales.

Tema 33. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

Tema 35. Los presupuestos locales.

Tema 36. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores.

Tema 37. Competencia urbanística municipal.

Tema 38. Instrumentos de planeamiento.

Tema 39. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 40. Intervención en la edificación y uso del suelo.

B) Bases para la provisión de una plaza de Barrendero, vacante en la plantilla laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Primera. Objeto.

Es objeto de la convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de la plaza de Barrendero del Excmo. Ayuntamiento de Aracena correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001.

Segunda. Derechos y deberes y requisitos.

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Aracena y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de los siguientes requisitos: a) Ser español/a. b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación. c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. d) No haber sido separadora, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. e) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

Tercera. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales: Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/91, 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 y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Cuarta. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Quinta. Presentación de instancias.

A) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la segunda de las presentes bases.

B) Lugar y plazo. Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Junto a la instancia, los/as aspirantes, habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

- Certificado de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo, visado por el Inem o, en defecto de éste, cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Sexta. Lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, procederá a la aprobación de las listas de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde Presidente, procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público, junto con las listas de admitidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto, se deter-

minarán el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados.

Séptima. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el partir de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29, de la citada Ley 30/92.

Octava. Actuación del Tribunal. Fase de concurso y oposición.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal. Constituido el Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso, con arreglo al siguiente baremo:

a) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, en empresas privadas: 0,5 puntos por año, debidamente justificado.

b) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública: 1 punto por año, debidamente justificado.

La puntuación máxima por los dos conceptos anteriormente considerados (a, b), nunca podrá ser superior a 5 puntos.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios generales, eliminatorios:

A) Desarrollar por escrito, durante un período máximo de 30 minutos, un tema señalado al azar de entre las materias siguientes:

1. Constitución Española.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza.
3. Régimen Local.
4. El Estado.
5. La Corona.

B) Prueba práctica. Consistirá en un supuesto práctico relativo a las tareas propias del puesto de trabajo, durante el tiempo que determine el Tribunal. Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente: Hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar cada uno. Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, no se podrán utilizar en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

Novena. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición.

Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán por Resolución de la Presidencia y será en una sola jornada. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración

de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

Décima primera. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Aracena, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima segunda. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y acreditativo por los aspirantes propuestos el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, por la Alcaldía, se dictará Decreto aprobando la propuesta del Tribunal. Los aspirantes propuestos deberán suscribir el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del Decreto por el que se apruebe la propuesta del Tribunal, entendiéndose decaído y renunciando a su derecho si dejaren transcurrir el plazo sin comparecer a la firma del correspondiente documento.

Décima tercera. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima cuarta. Diligencia final.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores bases fueron aprobadas por la Comisión Municipal de Gobierno reunido en sesión extraordinaria el día 12 de septiembre de 2001.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta Ciudad de Aracena, 16 de noviembre de 2001.- El Alcalde, Manuel Guerra González.

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

La Comisión de Gobierno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de noviembre de 2001, acordó la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y acordó aprobar para regir la misma las siguientes