

viendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos y designación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para proceder a formular la designación como empleado/a laboral fijo/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado/a y perderá todos sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Quien tuviere la condición de empleado/a público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación.

Duodécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Decimotercera. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso ordinario ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO 1

1. La Atención de las personas con discapacidad en Andalucía.
2. Proyección y contenido de un Centro Ocupacional.
3. Estructura, organización y funcionamiento de un Centro Ocupacional.

4. Prestaciones básicas y complementarias de un Centro Ocupacional.

5. Requisitos materiales y funcionales de los Centros de atención de personas con discapacidad: Centros Ocupacionales.

6. Plan de ordenación de Centros en Andalucía: Objetivos y áreas de actuación.

7. Naturaleza y finalidad de un Centro Ocupacional.

8. Centros Ocupacionales: Perspectiva actual.

9. El Centro ocupacional como agente de socialización.

10. Metodología y didáctica en Centros Ocupacionales.

11. Programa e intervención psicomotriz.

12. Autonomía personal y social: Entrenamiento con apoyo para actividades de la vida diaria.

13. Necesidad del análisis de puesto de trabajo. Entrenamiento para personas con discapacidad.

14. Empleo con apoyo: Un recurso eficaz para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

15. Discapacidad y trabajo.

16. La orientación y selección profesional aplicada a las personas con discapacidad psíquica. Su influencia en la producción laboral.

17. La Formación Ocupacional como medio de integración social.

18. Salud y discapacidad. Prestaciones de carácter general y específico.

19. Aplicación de las nuevas tecnologías a la discapacidad.

20. La familia y el entorno de las personas con discapacidad.

21. Accesibilidad y discapacidad.

22. Cultura, deporte y tiempo libre en personas con discapacidad.

Torredonjimeno, 15 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Miguel Anguita Peragón.

AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA LA REAL

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde, de este Ayuntamiento, mediante Resolución núm. 93/2002, de 13 de noviembre de 2002 ha aprobado las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA LA REAL, CON DESTINO A SECRETARIA

El Sr. Alcalde, mediante Resolución núm. 93, de 13 de noviembre de 2002, se sirvió aprobar las bases que van a regir la convocatoria relativa a la plaza de personal funcionario que figura en el anexo, que más adelante se detalla, integrante de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2002, publicada en el BOE de fecha 2 de noviembre del presente año, y cuyo detalle es el siguiente:

BASES GENERALES

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «El ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a la plaza incluida en el Anexo de estas Bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

A estos efectos se valorarán en la fase de concurso la experiencia en los puestos de trabajo desempeñados, los cursos de formación, las titulaciones académicas y la superación de pruebas selectivas.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad la plaza de este Excmo. Ayuntamiento que figura en el anexo de estas Bases Generales.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo de clasificación o profesional que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases y su anexo correspondiente y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa

por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en el anexo a la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en el Anexo correspondiente y que tendrán carácter preferente a los citados en esta Base en caso de colisión.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excmo. Corporación, haciendo constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para la valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarlos en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 30/1992.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para solicitar su inclusión a partir del

siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Novena. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios o Laborales, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmentemente, a través del organismo competente (certificado del Centro Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales) su condición de minusválido, y que están capacitados para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico de empresa del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea la Real, tal como se indica en la base decimotercera.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción de las Oficinas de empleo, para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

V. TRIBUNALES

Décima. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados tal y como se indica en los diferentes anexos a estas Bases Generales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y de tres de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal tendrá competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en estas bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará en Resolución de Alcaldía, que será publicada, íntegramente o en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho

diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

En cualquier momento, los Tribunales, podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los opositores, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

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. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se registrarán las distintas pruebas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de Edictos de la Corporación la calificación final de las pruebas, que 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 quién hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. En última instancia se resolverá por sorteo.

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, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que sea la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base decimosegunda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad o requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas parciales y acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nom-

bramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación nombrará o contratará a aquel aspirante que hubiera obtenido la plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, o periodo de pruebas, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto y hubiera aprobado las distintas pruebas parciales.

X. IMPUGNACION

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

Plaza de Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: 1.

Pertenece a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos adicionales: No.

Tribunal Calificador.

El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Servicios Sociales de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.

- Un delegado de personal de funcionarios.

- El Concejal Delegado de Cultura, o persona en quien delegue.

- Un funcionario de la Corporación.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

Selección:

Fase de oposición:

1. Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test, de 50 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que

sólo una es válida. Las preguntas se corresponderán con los contenidos que más abajo se detallan. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

Valoración: 10 puntos. Cada pregunta tendrá un valor de 0,2 puntos, siendo necesario obtener para pasar la prueba 5 puntos.

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local. Las Haciendas Locales.

Materias específicas.

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas y otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. El silencio administrativo.

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del Contratista.

Tema 12. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 14. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de

aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo.

2. Segundo ejercicio: Ejercicio práctico, relacionado con el temario que se ha detallado. Su duración vendrá determinada por el Tribunal.

Valoración: 10 puntos. Será necesario obtener para pasar la prueba 5 puntos.

Fase de concurso:

Primero: Experiencia profesional.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 12 puntos, y se valorarán como máximo 10 años de experiencia profesional de la recogida en los dos apartados siguientes:

a) Por cada mes de experiencia en puesto igual a la plaza ofertada desempeñado en el Excmo. Ayuntamiento de Zalamea la Real: 0,10 puntos por mes.

b) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo en cualquier Administración Pública, en puesto igual a la plaza ofertada: 0,050 puntos por mes.

El mes trabajado se entenderá a jornada completa, de al menos 35 horas semanales. Se despreciarán las fracciones de mes.

Acreditación: Certificado de la empresa o contrato de trabajo, que acrediten el haber prestado servicios en los puestos semejantes a los convocados. Los documentos que no justifiquen el número de horas trabajadas al mes y los días o meses completos trabajados (fecha de inicio y terminación del contrato) no serán valorados, a menos que se trate de contratos

concertados por este Ayuntamiento, en cuyo caso, éste deberá buscar la documentación en sus archivos.

Segundo: Cursos de formación y perfeccionamiento.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 3 puntos, según la siguiente valoración.

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos que igualen o superen en duración a las 20 horas. Por cada 10 horas de formación se puntuará un punto.

Características de los cursos que se valorarán: Los cursos realizados deberán tener una duración igual o superior a 20 horas y haber sido impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias de la plaza a la que se aspira.

En ningún caso se valorarán las jornadas, congresos o seminarios.

Tercero: Titulación académica.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 3 puntos, según la siguiente valoración.

La titulación académica que se aporte por los/as aspirantes se valorará en:

- Licenciado/a en Derecho, en Económicas o Empresariales o en Ciencias Políticas y Sociología: Tres puntos.
- Bachiller o FP 2: Dos puntos.

No se valorará más de una de estas titulaciones. A estos efectos sólo se valorará la titulación más alta.

Acreditación: Título Académico que ostente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zalamea la Real, 13 de noviembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Vicente Zarza Vázquez.

