

## MATERIAS ESPECIFICAS

## Grupo II: Administración Local

Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

El municipio. Organización municipal. Competencias.

Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

## Grupo III. Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones de Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Casarabonela, 14 de marzo de 2003.- El Alcalde-Presidente, Sebastián Gómez Ponce.

## AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO

*EDICTO de 21 de marzo de 2003, sobre bases.*

## E D I C T O

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2003 se han aprobado las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, mediante concurso-oposición por el sistema de Promoción interna y que son:

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2003, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, reservada para promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en la Subescala Auxiliar de Administración General, grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo de pertenencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de solicitudes.

A) Contenido: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso, así como fotocopia del DNI.

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente 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 artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

El orden de la actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 8 de marzo de 2002.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera de esta Corporación y un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuarán con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

a) En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

b) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

c) La publicación de los sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el lugar donde se haya celebrado el anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de Selección.

La Selección constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición.

1. Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la Administración Local, como Auxiliar de Administración General en este Ayuntamiento: 1 punto por cada año o fracción; máximo, 5 puntos.

- Por la acreditación de título distinto del exigido para el puesto, de nivel superior al mismo: 1 punto.

La documentación a presentar para la justificación de los méritos será la siguiente en cada caso:

Experiencia profesional: mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento. Titulación académica: mediante título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

2. Fase de oposición.

En base al art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la presente convocatoria se hace uso de la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento queda acreditado suficientemente, en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elección del opositor, de entre dos propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora, relacionado con el Programa Informático de la Corporación (PIP para municipios de menos de 5.000 habitantes), Contabilidad, Ofimática/Secretaría, Nóminas y relacionados con el programa anexo de materias específicas, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de los que consta la misma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida

en la fase de concurso, si esto no fuera suficiente a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará, en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir el opositor.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Administrativo como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, previa prestación de juramento o promesa, en la forma legalmente establecida.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

Disposición final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en 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; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública y demás disposiciones aplicables.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.
2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La Provincia.
3. El Municipio. Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.
4. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.
5. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
6. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
7. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases.
8. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales.
10. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.
11. El Presupuesto de las Entidades Locales.
12. Ordenanza Fiscales. Impuesto municipales. Tasas. Contribuciones y Precios Públicos.
13. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.
14. El Gastos Público Local. Ordenación de gastos y Ordenación de Pagos.
15. La Función Pública Local y su Organización.
16. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
17. Derechos Económicos de los Funcionarios. Derechos Pasivos. La Seguridad Social.
18. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los Bienes Patrimoniales.
19. El Contrato de Trabajo. Modalidades.
20. Los Derechos y Deberes de los Vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Jabalquinto, 21 marzo de 2003.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

### *ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde Presidente, mediante Resolución número 526 de fecha 5 de marzo de 2003, se sirvió aprobar la convocatoria para proveer una plaza de Policía Local, turno de movilidad, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2002 y acordó para regirlas las siguientes bases:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de movilidad previsto en el artículo 45 de la Ley 13/2001, de 11 diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y forma Concurso de Méritos, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2002.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en relación con la Disposición Transitoria Primera, párrafo tercero, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sólo a efectos retributivos.

1.3. Si la vacante convocada no es cubierta por esta reserva, se acumulará al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público para Policía Local de este Ayuntamiento.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (modificada por Orden de 14 de febrero de 2002), y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 del Personal al servicio de la Admi-

nistración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

#### 3. Requisitos.

3.1. Para tomar parte en el Concurso de Méritos (movilidad) los aspirantes deberán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de Entidades Locales dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una antigüedad mínima de cinco años de servicios efectivos en la referida categoría.

a) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes deberán presentar solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria.

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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en 10,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. Los derechos de examen solo serán devueltos en caso de ser excluido del concurso. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte del mismo.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos. En resolución posterior se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la baremación del referido concurso, así como la composición del Tribunal.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo, estará constituido por los siguientes miembros:

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

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