

- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el tribunal, en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

D. Por otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de Oro: 3 puntos.  
Categoría de Plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento Pleno, cada una: 0,25 puntos. Máximo, 4 felicitaciones

PRUEBAS Y MARCAS

De las siguientes pruebas, todas se establecen obligatorias a excepción de las pruebas de natación.

El aspirante deberá superar las 4 pruebas para ser considerado apto.

**HOMBRES**

| PRUEBAS                     | EIDADES  |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                             | Hasta 31 | 32-35  | 36-40  | 41-45  | 46-50  | 51-55  | 56-60  | 61-65  |
| Carrera Velocidad (60m.)    | 9"00     | 9"3    | 9"8    | 10"1   | 10"4   | 10"7   | 10"10  | 11"2   |
| Carrera Resistencia (1000m) | 3'40"    | 4'05"  | 4'15"  | 4'25"  | 4'35"  | 4'45"  | 4'55"  | 5'05"  |
| Salto Longitud (pies j.)    | 2,00     | 1,80   | 1,70   | 1,60   | 1,50   | 1,40   | 1,30   | 1,20   |
| Balón Medicinal (5Kg)       | 5,30     | 5,00   | 4,80   | 4,70   | 4,60   | 4,50   | 4,40   | 4,30   |
| Natación (25m.)             | 23,00"   | 31,00" | 36,00" | 38,00" | 41,00" | 43,00" | 46,00" | 49,00" |

**MUJERES**

| PRUEBAS                     | EIDADES  |        |        |        |        |        |       |       |
|-----------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|
|                             | Hasta 31 | 32-35  | 36-40  | 41-45  | 46-50  | 51-55  | 56-60 | 61-65 |
| Carrera Velocidad (60m.)    | 10"      | 10"5   | 11"    | 11"5   | 12"1   | 12"5   | 12"9  | 13"2  |
| Carrera Resistencia (1000m) | 4'25"    | 4'50"  | 5'00"  | 5'15"  | 5'45"  | 6'15"  | 6'40" | 6'55" |
| Salto Longitud (pies j.)    | 1,70     | 1,50   | 1,40   | 1,20   | 1,00   | 0,85   | 0,75  | 0,70  |
| Balón Medicinal (5Kg)       | 5,50     | 4,50   | 4,00   | 3,85   | 3,25   | 3,00   | 2,50  | 2,25  |
| Natación (25m.)             | 29,00"   | 36,00" | 43,00" | 49,00" | 53'00" | 58,00" | 1,03" | 1,09" |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de junio de 1997.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANUNCIO de bases.

Don José Ignacio Díaz Romero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Hago saber: Que aprobadas en su día y publicadas en el Boletín Oficial del Estado las Ofertas Públicas de Empleo de este Ayuntamiento para 1995 y 1996, el Pleno de la Corporación celebrado en sesión de fecha doce de junio de mil novecientos noventa y siete, bajo la presidencia del señor Alcalde, y al que asistieron doce de los trece miembros que lo forman, adoptó en su punto octavo acuerdo relativo a la aprobación de las Bases y programas que figuran en los Anexos que siguen.

Olivares, 24 de junio de 1997.- El Alcalde, José Ignacio Díaz Romero.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION

GENERAL ADSCRITO A TESORERIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Servicio de Tesorería, reservada para promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1995.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y están dotadas con las retribuciones básicas fijadas por Ley para el Grupo C, y con las complementarias que les correspondan conforme a la relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

b) Tener la condición de funcionario de carrera de esta Corporación, perteneciente al grupo D, y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala o Subescala a que pertenezca.

Los requisitos indicados habrán de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, según modelo que figura en el Anexo II, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta los días laborables, en horario de oficina, o en la forma que determina el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el BOE. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el BOP y BOJA, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

Las instancias deberán de acompañarse de la relación y justificación documental de cuantos méritos aporte para su valoración en la fase de Concurso, y del resguardo de haber ingresado, en la cuenta corriente del Ayuntamiento en el Banco Exterior de España, Agencia de Olivares los derechos de examen, que asciende a 2.000 pesetas.

Los méritos alegados, deberán ser acreditados mediante Certificación expedida por el Ayuntamiento de Olivares, donde se acrediten los servicios prestados.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo de un mes, la Presidencia de esta Entidad dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, contra la cual podrán presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a aquél en que se haya publicado dicha lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, ya referenciada, se abrirá un plazo de subsanación de errores de diez días, también a partir de la misma publicación.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la oposición estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de carrera de la Corporación, pertenecientes a los grupos A, B o C, designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, formarán el Tribunal. La designación por el Alcalde-Presidente de los miembros del Tribunal se hará pública, junto con la lista provisional de admitidos,

en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al mismo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el concurso-oposición y que no se hallen previstas en las bases.

Sexta. Lista definitiva de admitidos, componentes del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Terminados los plazos a que se refiere la base cuarta, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores, en su caso, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

a) La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el Tribunal.

b) Los componentes del Tribunal Calificador.

c) Lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos dos meses desde la fecha en que se publique extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», ni quince días desde la fecha en la que aparezca publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el anuncio a que se refiere esta base sexta.

Según sorteo celebrado en su día, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 16 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «D».

#### Séptima. Fases de selección.

Constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y en ningún caso tendrá carácter eliminatorio.

1. Fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional de la siguiente forma: Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en puesto de grupo D de cualquiera de las escalas o subescalas, 0,05 punto, con un máximo de 4 puntos.

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de servicios prestados a este Ayuntamiento desempeñando tareas propias de la plaza que se convoca: Por cada mes completo de servicios prestados de esta naturaleza 0,03 punto, con un máximo de 1 punto.

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 aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Fase de oposición. Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Teórico. Este ejercicio constará de dos partes.

- Primera: Consistirá en la superación de un cuestionario test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la verdadera, en todo caso será necesario responder correctamente a 51 preguntas. Las preguntas se seleccionarán de los temas comprendidos del Anexo I a la convocatoria. Por aplicación supletoria del artículo 31.2 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, en la presente convocatoria se establece la exención de las materias cuyo conocimiento ya se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las Escalas y Subescalas de origen

(materias comunes) y, consecuentemente, la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

- Segunda: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema seleccionado entre tres, que por el candidato previamente han sido elegidos al azar entre los que componen el Anexo I de la convocatoria.

El tiempo que dispondrán los candidatos para la realización de los dos ejercicios será de cuatro horas, debiendo alcanzar cada candidato una puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y en el tiempo máximo de dos horas, relacionados con las materias comprendidas en el Anexo I a la convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones o libros de los que vengan provistos.

#### Octava. Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio teórico será calificado por la media que resulte de la superación del test y del desarrollo del tema.

El primer y segundo ejercicio serán calificados con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal asistentes.

La calificación de cada aspirante en la fase de oposición vendrá determinada por la media resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo y su división por dos.

El orden de calificación definitiva de los aspirantes estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de concurso y oposición.

Si la totalidad de los ejercicios no pudiera realizarse durante una sola jornada, el Tribunal comunicará en ese momento a los opositores el día y la hora en que continuarán realizándose las pruebas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento a favor del opositor u opositores que hubieran obtenido mayor puntuación. Dicha relación, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas y propuestas, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas trámites, afectadas por la irregularidad.

El/Los aspirante/s propuesto/s presentará/n en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la base segunda. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/los aspirante/s propuesto/s

no presentara/n la documentación o no reuniera/n los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá/n ser nombrado/s y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera/n podido incurrir por falsedad en la/s instancia/s solicitando tomar parte en la oposición. En este caso la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figurará en el puesto inmediato posterior por orden de puntuación.

Una vez aprobado la propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Corporación, el/los opositor/es nombrado/s habrá/n de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente hábil al de la notificación del nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y la Presidencia de la Corporación resolverá en la forma anteriormente prevista para el supuesto de que el aspirante propuesto no reuniese los requisitos exigidos.

#### Décima. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y normal desarrollo de la oposición.

#### Undécima. Normativa aplicable.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo determinado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y supletoriamente, en el Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### Duodécima. 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 los plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 y demás legislación vigente.

Diligencia de aprobación. Las presentes Bases y sus anexos han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión de doce de junio de mil novecientos noventa y siete.

## ANEXO I

### Programa

Se establece la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la Escala o Subescala de origen de los aspirantes.

1. El Municipio. Elementos. Potestades como Administraciones Públicas Territoriales. Competencias. Organización.
2. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Tutela financiera y de legalidad en materia tributaria y precios públicos por otras Administraciones Territoriales. Impugnación de actos y acuerdos.
3. Recursos de las Haciendas Locales. Normas generales sobre los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales.
4. Los Impuestos locales.
5. Las Tasas locales y los precios públicos.
6. Los ingresos patrimoniales. Las operaciones de crédito. Otros recursos.

7. Los Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Contenido. Aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

8. Ejecución y liquidación de los presupuestos. Las operaciones no presupuestarias. Cálculo de Resultado Presupuestario y del Remanente de Tesorería.

9. La Tesorería de los Entes Locales. Funciones. Las cuentas y relaciones con entidades de crédito y ahorro. Las operaciones de Tesorería. Su contabilización.

10. La contabilidad en los Entes Locales. Nociones operativas de las operaciones contables: Apertura de contabilidad y contabilidad del Presupuesto de Gastos.

11. Conceptos, contabilización y seguimiento de los pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de créditos, gastos con financiación afectada.

12. Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

13. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

14. La gestión recaudatoria. Obligados al pago de las deudas tributarias y de otras deudas de derecho público no tributario.

15. La extinción de las deudas. El pago o cumplimiento. Otras formas de extinción de las deudas.

16. Procedimiento de recaudación en período voluntario.

17. Procedimiento de recaudación en vía de apremio hasta finalización del expediente.

18. Seguimiento, control y descargo de los padrones de recaudación. Gestión informática. Coordinación entre los Servicios de Recaudación y Tesorería.

Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL ADSCRITA A SECRETARIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Servicio de Secretaría, reservada para promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios e incluida en la Oferta de Empleo Público de 1995.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y están dotadas con las retribuciones básicas fijadas por Ley para el Grupo C, y con las complementarias que les correspondan conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

b) Tener la condición de funcionario de carrera de esta Corporación, perteneciente al grupo D, y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala o Subescala a que pertenezca.

Los requisitos indicados habrán de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, según modelo que figura en el Anexo II, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta los días laborables, en horario de oficina, o en la forma que determina el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el BOE. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el BOP y BOJA, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

Las instancias deberán acompañarse de la relación y justificación documental de cuantos méritos aporte para su valoración en la fase de Concurso, y del resguardo de haber ingresado, en la cuenta corriente del Ayuntamiento en el Banco Exterior de España, Agencia de Olivares los derechos de examen, que asciende a 2.000 pesetas.

Los méritos alegados, deberán ser acreditados mediante Certificación expedida por el Ayuntamiento de Olivares, donde se acrediten los servicios prestados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo de un mes, la Presidencia de esta Entidad

**ANEXO II**

**Modelo de instancia**

**I. Datos de la convocatoria:**

1. Ayuntamiento de Olivares, provincia de Sevilla.
2. Plaza o puesto de trabajo: Administrativo de Administración General.
3. Convocatoria «B.O.E.»; (día/mes/año) .....
4. Acceso: Concurso-oposición promoción interna.

**II. Datos personales:**

1. Apellidos y nombre: .....
2. Documento nacional de identidad núm.: .....
3. Fecha de nacimiento: .....
4. Domicilio: .....
5. Localidad: .....
6. Provincia: .....
7. Teléfono: .....

**III. Titulación:**

1. Titulación: .....
2. Centro de expedición: .....

**IV. Relación de documentos y justificantes:**

1. Certificado de los servicios prestados en puesto del grupo D en el Ayuntamiento de Olivares.
2. Certificado de Cursos y Seminarios realizados relacionados con la plaza convocada.
3. Certificado de los servicios prestados en tareas propias de la plaza convocada.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la

dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, contra la cual podrán presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a aquél en que se haya publicado dicha lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, ya referenciada, se abrirá un plazo de subsanación de errores de diez días, también a partir de la misma publicación.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la oposición estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de carrera de la Corporación, pertenecientes a los grupos A, B o C, designados por el Alcalde Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, formarán el Tribunal. La designación por el Alcalde-Presidente de los miembros del Tribunal se hará pública junto con la lista provisional de admitidos, en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al mismo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el concurso-oposición y que no se hallen previstas en las bases.

Sexta. Lista definitiva de admitidos, componentes del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Terminados los plazos a que se refiere la base cuarta, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores, en su caso, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

a) La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el Tribunal.

b) Los componentes del Tribunal Calificador.

c) Lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos dos meses desde la fecha en que se publique extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», ni quince días desde la fecha en la que aparezca publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el anuncio a que se refiere esta base sexta.

Según sorteo celebrado en su día, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 16 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «D».

Séptima. Fases de selección.

Constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y en ningún caso tendrá carácter eliminatorio.

1. Fase de concurso.

Se valorará la experiencia profesional de la siguiente forma: Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en puesto de grupo D de cualquiera de las escalas o subescalas, 0,05 punto, con un máximo de 4 puntos.

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de servicios prestados a este Ayuntamiento desempeñando tareas propias de la plaza que se convoca: Por cada mes completo de servicios prestados de esta naturaleza 0,03 punto, con un máximo de 1 punto.

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 aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Teórico. Este ejercicio constará de dos partes.

- Primera: Consistirá en la superación de un cuestionario test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la verdadera, en todo caso será necesario responder correctamente a 51 preguntas. Las preguntas se seleccionarán de los temas comprendidos del Anexo I a la convocatoria. Por aplicación supletoria del artículo 31.2 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, en la presente convocatoria se establece la exención de las materias cuyo conocimiento ya se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las Escalas y Subescalas de origen (materias comunes) y, consecuentemente, la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

- Segunda: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema seleccionado entre tres, que por el candidato previamente han sido elegidos al azar de entre los que componen el Anexo I de la convocatoria.

El tiempo que dispondrán los candidatos para la realización de los dos ejercicios será de cuatro horas, debiendo alcanzar cada candidato una puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y en el tiempo máximo de dos horas, relacionados con las materias comprendidas en el Anexo I a la convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones o libros de los que vengan provistos.

Octava. Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio teórico será calificado por la media que resulte de la superación del test y del desarrollo del tema.

El primer y segundo ejercicio serán calificados con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal asistentes.

La calificación de cada aspirante en la fase de oposición vendrá determinada por la media resultante de la

suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo y su división por dos.

El orden de calificación definitiva de los aspirantes estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de concurso y oposición.

Si la totalidad de los ejercicios no pudiera realizarse durante una sola jornada, el Tribunal comunicará en ese momento a los opositores el día y la hora en que continuarán realizándose las pruebas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento a favor del opositor u opositores que hubieran obtenido mayor puntuación. Dicha relación, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas y propuestas, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas trámites, afectadas por la irregularidad.

El/Los aspirante/s propuesto/s presentará/n en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la base segunda. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/los aspirante/s propuesto/s no presentara/n la documentación o no reuniera/n los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá/n ser nombrado/s y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera/n podido incurrir por falsedad en la/s instancia/s solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figurará en el puesto inmediato posterior por orden de puntuación.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Corporación, el/los opositor/es nombrado/s habrá/n de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente hábil al de la notificación del nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y la Presidencia de la Corporación resolverá en la forma anteriormente prevista para el supuesto de que el aspirante propuesto no reuniese los requisitos exigidos.

Décima. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y normal desarrollo de la oposición.

Undécima. Normativa aplicable.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo determinado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y supletoriamente, en el Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, así

como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Duodécima. 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 los plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 y demás legislación vigente.

Diligencia de aprobación. Las presentes Bases y sus Anexos han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión de doce de junio de mil novecientos noventa y siete.

## ANEXO I

### Programa

Se establece la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la Escala o Subescala de origen de los aspirantes.

1. Las entidades locales. Clases. Potestades. Principios generales sobre competencia y relaciones con otras administraciones. La Provincia. La comarca. Areas metropolitanas. Las Mancomunidades: Concepto, competencias, procedimiento para su constitución.

2. Funcionamiento de los Entes Locales. Régimen de las sesiones plenarias. Sistemas de votación y régimen de mayorías. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos. La Comisión de Gobierno.

3. Los órganos complementarios de los Entes Locales. Régimen de funcionamiento. El conflicto de atribuciones entre órganos y entre entidades locales. Requisitos de las Actas de sesiones. Problemática derivada de su aprobación y firma.

4. El requisito de los actos y acuerdos de los Entes Locales conforme al procedimiento administrativo básico. Motivación, eficacia, invalidez. El silencio administrativo. La notificación; contenido, forma de practicarla y problemática. Ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa, medios y procedimientos.

5. El Régimen de recursos contra actos y acuerdos de los Entes Locales. Reclamaciones, recursos e impugnación contra actos y acuerdos locales. La revisión en vía administrativa. El ejercicio de acciones por los Entes Locales. La responsabilidad de los Entes Locales.

6. Potestad reglamentaria de los Entes Locales. Clases de ordenanzas y Reglamentos. Procedimientos de elaboración y aprobación. La intervención de otras Administraciones Públicas. Entrada en vigor.

7. La potestad sancionadora de los Entes Locales. Principios rectores. El procedimiento sancionador. Manifestaciones típicas de la potestad sancionadora en el ámbito municipal, sus peculiaridades.

8. El patrimonio de los Entes Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Procedimiento para la alteración de la calificación. La adquisición de bienes. La enajenación.

9. Conservación y tutela de los bienes. El Inventario. La administración. Prerrogativas respecto a los bienes.

10. Procedimientos especiales de expropiación forzosa. La expropiación por razón de urbanismo. Indemnizaciones por ocupación temporal. Incidencias de los Planes de Cooperación. La expropiación como mecanismo para la formación del patrimonio municipal del suelo. El retracto administrativo.

11. Los contratos administrativos en la esfera local. Diferencia entre contrato privado de la Admón. y contrato administrativo. Principios generales del contrato administrativo. Legislación aplicable. El procedimiento de contratación en la Admón. Local. Tipos de expedientes de contratación. Fiscalización.

12. El Contratista. Supuestos de incapacidad e incompatibilidad para contratar. Acreditación de la concurrencia de requisitos para contratar. La selección del contratista en los distintos contratos administrativos. La contratación directa.

13. Formalización del contrato administrativo. Fianzas y garantías del contratista. Efectos de los contratos. La modificación del contrato. La extinción del contrato.

14. El servicio público local. Concepto y clases. Modos de gestión. La gestión directa. Concepto y procedimiento de constitución de Organismos Autónomos. Las fundaciones y patronatos.

15. La forma de gestión indirecta de servicios públicos. Clases y características. El límite temporal de la gestión indirecta. La concesión. Tipos: Contenido mínimo, situación del concesionario, finalidades.

16. Licencias urbanísticas: Actividades sujetas, documentación preceptiva, procedimiento. Licencias de actividades regladas: Actividades sujetas, documentación, procedimiento. El Reglamento de Policía de Espectáculos.

17. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

18. Ejecución de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

ANEXO II

Modelo de instancia

I. Datos de la convocatoria:

1. Ayuntamiento de Olivares, provincia de Sevilla.
2. Plaza o puesto de trabajo: Administrativo de Administración General.
3. Convocatoria «BOE» (día/mes/año) .....
4. Acceso: Concurso-oposición promoción interna.

II. Datos personales:

1. Apellidos y nombre: .....
2. Documento nacional de identidad número: .....
3. Fecha de nacimiento: .....
4. Domicilio: .....
5. Localidad: .....
6. Provincia: .....
7. Teléfono: .....

III. Titulación:

1. Titulación: .....
2. Centro de expedición: .....

IV. Relación de documentos y justificantes:

1. Certificado de los servicios prestados en puesto del grupo D en el Ayuntamiento de Olivares.
2. Certificado de Cursos y Seminarios realizados relacionados con la plaza convocada.
3. Certificado de los servicios prestados en tareas propias de la plaza convocada.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de una plaza de Graduado Social, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta Pública de Empleo de 1995.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas fijadas por la Ley para el Grupo B, así como las complementarias que legalmente le correspondan.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Los requisitos que han de reunir los aspirantes, referidos todos ellos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, son:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) 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 la Función Pública.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No hallarse incurso en incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se ajustarán al modelo que figura en el Anexo, en las que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, se dirigirán a S.S.º el Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, o en la forma que determina el artículo 38.4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el BOE. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el BOP y BOJA, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

A las instancias deberán acompañar los aspirantes toda aquella documentación, mediante presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas que, a su juicio, de acuerdo con el baremo establecido, pueda constituir mérito puntuable. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derecho de examen.

Las instancias deberán de acompañarse de la relación y justificación documental de cuantos méritos aporte para su valoración en la fase de concurso y del resguardo de haber ingresado en la cuenta corriente del Ayuntamiento

en el Banco Exterior de España, Agencia de Olivares, los derechos de examen, que ascienden a 3.000 pesetas.

#### Quinta. Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivares, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP.

Asimismo, conforme establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se abre un plazo de subsanación de errores de diez días a contar del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal que ha de juzgar el concurso 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 la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial, con igual titulación que la plaza que se convoca y asignado a puesto de trabajo del área de personal.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- Un Funcionario de Carrera de la Corporación designado por el Ayuntamiento, con nivel igual o superior a la plaza convocada.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el concurso y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

#### Séptima. Comienzo del proceso selectivo.

La fecha, lugar y hora del comienzo del concurso se anunciarán con una antelación mínima de quince días en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En todo caso el desarrollo del concurso no comenzará antes de dos meses, contados a partir de la última publicación de estas Bases.

En todos los casos en que el proceso de selección requiera que los aspirantes actúen individualmente se iniciará por orden alfabético, a partir del primero cuyo apellido comience por la letra «O», conforme al resultado realizado en su día por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### Octava. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El Tribunal procederá al examen de la documentación presentada por los aspirantes. Los méritos alegados y acreditados documentalmente se puntuarán con arreglo al siguiente baremo:

A) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública Local, ocupando puesto o plaza de administrativo desempeñando tareas específicas de gestión de personal y fomento de empleo, bien sea como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos por cada mes o fracción. Por este apartado la puntuación máxima que se podrá otorgar será de 3 puntos.

B) Por servicios prestados en Escuelas Taller, ocupando puestos de Director y asumiendo directamente las funciones administrativas y gestión de nóminas y Seguridad Social: 0,20 puntos por cada mes o fracción. Por este apartado la puntuación máxima que se podrá otorgar será de 7 puntos.

C) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública Local, ocupando puesto o plaza de Titulado Medio desarrollando tareas propias de la plaza que se convoca, bien sea como personal funcionario o laboral: 0,30 puntos por cada mes o fracción. Por este apartado la puntuación máxima que se podrá otorgar será de 10 puntos.

Siempre que se acredite que los servicios han sido prestados en Municipios de más de 5.000 habitantes, la puntuación se incrementará en un 10%.

El número de puntos a conceder por el Tribunal en aplicación del baremo establecido en los apartados anteriores, no podrá ser superior a 20 puntos y cuando todos los servicios hayan sido prestados en Municipios de más de 5.000 habitantes la puntuación máxima a otorgar será de 22 puntos como consecuencia del incremento del 10% señalado en el párrafo anterior.

Una vez calificado por el Tribunal los méritos aportados por los aspirantes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes con expresión de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

#### Entrevista curricular.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, se resolverá mediante una entrevista curricular que versará sobre las funciones propias de la plaza que se convoca, así como sobre los Programas Públicos de Fomento de Empleo, conocimientos de los programas informáticos de gestión de nóminas y Seguridad Social, y otros que el tribunal considere relacionados con el puesto de trabajo.

La entrevista será calificada de cero a diez puntos.

De ser necesaria la realización de la entrevista, la fecha, lugar y hora en que tendrá lugar la misma serán fijados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el mismo acto en que se hagan públicas las calificaciones de la fase de concurso.

Entre la finalización del concurso y el comienzo de la entrevista, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 20 días.

El plazo mínimo podrá reducirse cuando los aspirantes que deban concurrir a la entrevista manifiesten, por escrito dirigido al Tribunal, su deseo de obviar el plazo. Resolviendo el Tribunal lo que oportunamente considere.

Finalizada la realización de la entrevista, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes con expresión de la puntuación obtenida.

#### Novena. Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados para el concurso deberán acreditarse mediante Certificación de la Administración correspondiente, en la que han de constar los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado, con expresión del tiempo de permanencia en cada uno.
- Dependencia a la que ha estado adscrito dicho puesto.
- Relación Jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

A los efectos de acreditar que se ha ocupado puesto de igual o similar contenido al que se opta, cuando éste no coincida con la denominación de la plaza de la convocatoria, el interesado deberá acompañar certificación, en la que consten las funciones desarrolladas para justificar la igualdad o similitud con las propias de la plaza convocada.

**Décima. Calificación final.**

La calificación final se determinará por la suma de los puntos obtenidos en el proceso selectivo.

**Undécima. Relación de aprobados.**

Obtenida la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, el Tribunal levantará Acta con la relación de las calificaciones obtenidas por orden de puntuación, haciendo pública la misma, y en la que se determinará el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Al mismo tiempo elevará propuesta de nombramiento para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria, no pudiendo exceder los aspirantes propuestos del número de plazas convocadas.

**Duodécima. Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la Base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no fuese presentada la documentación, o no se reuniesen los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**Decimotercera. Incidencias.**

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y normal desarrollo del concurso.

**Decimocuarta. Normativa aplicable.**

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo determinado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

**Decimoquinta. 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 los plazos

y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Diligencia de aprobación.**

Las presentes Bases y su Anexo han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión de doce de junio de mil novecientos noventa y siete.

**A N E X O**

**Modelo de instancia**

Don ....., mayor de edad, con DNI número ....., domiciliado en ....., y a efectos de notificaciones en.....

**Solicita:**

Ser admitido como aspirante en el proceso de selección para cubrir una plaza de Graduado Social en el Ayuntamiento de Olivares, haciendo constar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos que rige la convocatoria.

Acompaño resguardo de ingreso de 3.000 pesetas en favor del Ayuntamiento de Olivares, como derechos de examen.

Relación de documentos y justificantes de los méritos que aporte para el concurso:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

(fecha y firma)

**AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ALMERIA)**

*ANUNCIO de bases.*

**BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, CUATRO PLAZAS DE AGENTE VERIFICADOR**

**Base Primera. Plazas que se convocan y dotación.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de cuatro plazas de Agente Verificador, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 1996, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en fecha 2.5.1996 (BOE núm. 261), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, el CAP, y el Convenio de condiciones socio-laborales vigente para este personal.

**Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.