

5. La Administración Local.
6. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El Acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
9. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos.
10. La Función Pública Local y su organización.
11. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 19 de junio de 1997.- El Alcalde.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, Subescala de Administración General, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias que se establezcan, convocatoria independiente a tenor de lo previsto en el artículo 75 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, de promoción interna, será necesario:

- a) Ser español/a.
  - b) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o superior, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
  - c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, y tener una antigüedad de, al menos, 2 años en el Grupo D.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en las Leyes.

##### III. Presentación de instancias.

Los aspirantes presentarán instancias, dirigidas al Alcalde, en las que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábado, y de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

También podrá presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En función de lo prevenido en el artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

En las pruebas selectivas se establece para las personas con minusvalía que lo soliciten, la adaptación de tiempo y medios para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán solicitarlo expresamente en su instancia, debiendo adjuntar, además, el Certificado del organismo competente que acredite su minusvalía.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

##### IV. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se conceda a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

##### V. Tribunal.

- Presidente: Titular: El Alcalde Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

Un Representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

Un Representante de la Comunidad Autónoma.

Un Representante de la Corporación del Grupo PP.

Un Representante de la Corporación del Grupo PSOE.

El Delegado de personal o quien legalmente le sustituya.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos de sus miembros y el Presidente, pudiendo asistir a las sesiones, indistintamente, los titulares o sus suplentes.

##### VI. Procedimiento de selección de los aspirantes.

###### A) Fase de Oposición:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistente en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, teniendo amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, consistirá en desarrollar, por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

- Tercer ejercicio: También de carácter obligatorio. Se desarrollará, por escrito durante un período máximo de dos horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a materias administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios del Subgrupo.

Los aspirantes podrán elegir uno de ellos.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes, en todo momento, podrán hacer uso de textos legales.

#### B) Fase de Concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente:

#### Baremo de méritos:

1. Servicios prestados en la Administración Local como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento: 1 punto por cada año o fracción. Máximo 7 puntos.

2. Por asistencia a cursos oficiales relacionados con la función a desempeñar: 1 punto por curso. Máximo 3 puntos.

3. Por asistencia a cursos de perfeccionamiento en Informática: 2 puntos. Máximo 4 puntos.

4. Por poseer el título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente: 1 punto.

5. Por poseer el título de Diplomado Universitario: 1 punto.

#### VII. Comienzo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

Normas comunes: La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los opositores.

Todos los ejercicios obligatoriamente serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos de acuerdo con el baremo de la Base VI.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y en la fase de concurso.

#### VIII. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, formulando ante el Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento. Los aspirantes propuestos deberán presentar en Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria y al tratarse de funcionarios que acceden por promoción interna, tendrán que presentar Certificación del Ayuntamiento acreditativa de los servicios prestados.

#### BASE FINAL

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición, en todo lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados, así como la actuación del Tribunal en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a las prescripciones del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

#### ANEXO I

#### P R O G R A M A

1. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

2. Los Actos Administrativos: Concepto y Clases. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases, según la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. La Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

5. Fases del Procedimiento Administrativo General. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

6. La Teoría de la Invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

7. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

8. Organización Municipal. El Pleno. Comisión de Gobierno. Alcalde y Concejales.

9. Funcionarios Municipales. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

10. Los Ingresos públicos: Conceptos y Clases. El Impuesto. Las tasas fiscales.

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

12. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

13. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

14. La Ofimática: El tratamiento de textos.

## ANEXO II

Ilmo. Sr.:

Don .....  
.....  
ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el concurso-oposición de promoción interna para cubrir 1 plaza de Administrativo de Administración General de ese Ilmo. Ayuntamiento, por medio de la presente

Manifiesta:

- a) Ser español/a.
- b) Tener ..... años de edad.
- c) Estar en posesión del Título .....
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.
- e) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.
- f) No haber estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.

Se acompaña a la presente fotocopia del DNI.

Por lo expuesto

Solicita de V.I. que, por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a una plaza convocada de Administrativo ese Ilmo. Ayuntamiento; sirviéndose admitirlo/a a las mismas al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. ...., de fecha ....., justicia que pide.

En ....., a .... de ..... de 19...

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 20 de junio de 1997.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOME DE LA TORRE

*ANUNCIO de bases.*

De conformidad con el acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 5 de junio de 1997, se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General encuadrada en la Escala de Admi-

nistración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1997.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer a la Subescala de Auxiliares de Administración General, con una antigüedad mínima de 5 años.
- b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la forma establecida en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de defectos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. La lista definitiva de admitidos se publicará asimismo en la forma anteriormente indicada.

En el supuesto que no hayan tenido lugar exclusiones, o en su caso, no hayan sido presentadas reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.