

21.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización.
Status. Rol.

Lo que hace público para general conocimiento en
La Rambla, 15 de diciembre de 1997.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BENALAURIA

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el
procedimiento de concurso-oposición libre una plaza de
la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase
Auxiliar Administrativo, con arreglo a las siguientes:

B A S E S

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan
pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-
oposición libre, una plaza de la Escala de Administración General,
Subescala Auxiliar, dotada con los emolumentos correspondientes al
grupo D.

2.- El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni
declarar que han superado las pruebas selectivas un número
superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza
que se convoca será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de
cincuenta y cinco, ambas referidas al día en que finalice el plazo
de presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha
en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de
Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o
equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el
desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario,
del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las
Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de
funciones públicas.
- Méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la Base quinta,
que deberán acreditarse mediante certificación expedida por la
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benalauría.

TERCERA: PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-
oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen
todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a
la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de
instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en
la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldesa-
Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro
General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2.- El plazo de presentación será de veinte días naturales
contados a partir del siguiente al de la publicación de la
convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Las
mismas instancias también podrán presentarse en los registros que
determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, del Régimen
Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento
Administrativo Común.

3.- Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de
2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el
resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del
Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa
dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando
aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución
que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de
anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los
admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y
concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en
su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley
30/1.992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y
del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución la Alcaldesa determinará el lugar y
fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal
calificador.

QUINTA: PRUEBAS SELECTIVAS Y SISTEMA DE CALIFICACION.

El concurso-oposición consta de dos fases: Una de oposición,
obligatoria para todos los aspirantes, y otra de concurso, para
aquellos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados.

La fase de Oposición constará de tres ejercicios de carácter
eliminador.

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los
aspirantes.

Consistirá en procesar un texto administrativo, que facilitará
el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el
procesador de textos WORD.

El tiempo empleado será de 30 minutos y se valorará el grado de
exactitud del documento obtenido.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10, siendo necesario para
superar dicho ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio.- Obligatorio para aquellos aspirantes que
hubieran superado el primer ejercicio.

Consistirá en por escrito, durante un periodo máximo de sesenta
minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas,
propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en
el Temario de esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario
para superar dicho ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos en las
contestaciones.

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

Quiénes hubieren superado la fase Oposición, concurrirán a una
segunda fase de concurso, en donde el Tribunal valorará los
méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente
baremo.

A) Por cada año de servicio prestado en el Ayuntamiento de
Benalauría, en calidad de personal contratado para el ejercicio de
funciones auxiliares: 1 punto, con un máximo de 3 puntos.

B) Por cada año de servicio prestado al Ayuntamiento de
Benalauría, realizando funciones propias de Secretaría-
Intervención: 0,5 puntos con un máximo de 3 puntos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la
suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la
fase de concurso.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Composición: El Tribunal calificador estará integrado, del
siguiente modo:

Presidenta: La de la Corporación o miembro de ella en quien
delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento del Triante u funcionario de esa
Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante del profesorado oficial, designado
por el Colegio Público de Benalauría.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Benalauría.

Un funcionario de carrera designado por la Alcaldesa, si lo
hubiera.

2.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán
abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando
concurran las circunstancias previstas en el artº 28 de la Ley
30/1.992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones
Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a
la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los
respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o
especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso
a las plazas convocadas.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse
sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares
o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por
mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de
empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se sujetará estrictamente a las bases
de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas
que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que
correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- La Presidenta
de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del
Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEPTIMA: CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de
las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía
donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se
refiere la Base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan
realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el
aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "A".

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para
cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor
debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal,
la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios
obligatorios en el momento de ser llamado determinará
automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los
ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso
selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será
obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la
celebración de las restantes pruebas en el B.O.P.. Estos anuncios
deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se
hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios
del Ayuntamiento.

OCTAVA: RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal
publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones,
no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará
la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la
Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo
tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

NOVENA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia autenticada o fotocopia del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Quiénes dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser admitidos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con los establecido en el RD 707/1.979 de 5 de abril.

2. Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

UNDECIMA: INCOMPATIBILIDADES.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODECIMA: INCIDENCIAS.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1.992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; la Ley 30/84 de 2 de agosto y Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio.

ANEXO 1

Programa del Segundo ejercicio:

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.- Formas de acción administrativa. Fomento, policía, servicio público.

Tema 14.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración.

Tema 16.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 19.- Organización municipal. Competencias.

Tema 20.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 23.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 24.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 25.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 26.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 27.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 28.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 30.- Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 31.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 32.- Los presupuestos locales

Benalauría, 14 de noviembre de 1997.- La Alcaldesa, Begonia Chacón Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE TABERNAS (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HABRAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

Se convoca para cubrir en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre una plaza de Personal Funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación D.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y está dotada de las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de Clasificación y las complementarias asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba anualmente.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad vigente.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en su defecto, se está a lo establecido en la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local, Ley 7/85, de 2 de abril, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio y demás legislación complementaria sobre esta materia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y en su caso realizar las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de publicación de las Bases en el BOP de Almería.

a) Nacionalidad Española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30.

c) Tener una estatura mínima de 1,70 m si es hombre y 1,65 m si es mujer.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.