5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de esta misma fecha, se acuerda convocar la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, al mismo tiempo que se aprueban las bases por las que habrán de regirse las convocatorias. Bases cuyo texto literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR LICENCIADO/A EN INFORMATICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Superior Licenciado/a en Informática, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar planes informáticos de trabajo para los diferentes servicios, coordinar su planeamiento, supervisar su ejecución y analizar los resultados.
- Analizar nuevas necesidades informáticas para la adaptación y mejora de los sistemas existentes con miras a una mayor eficiencia en la organización y gestión del Area.
- Estudiar y analizar las tareas no informatizadas para la posible implantación de sistemas que las gestionen y participar activamente en su incorporación.
- Estudiar y seleccionar los diferentes equipos con los que funcionarán estos sistemas informáticos.
- Realizar una labor de formación de usuarios en relación con todas las áreas y aplicaciones.
- Controlar diariamente toda la información integrada por Gestión Tributaria, Intervención, Contabilidad y Tesorería y, en definitiva, con todas aquellas áreas de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Ayuntamiento.
- Apoyar en las distintas tareas administrativas a instancias de cualquier área del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de

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

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas de acceso a la función pública local, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

1. Ser español/a o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.
2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
3. Estar en posesión de la Licenciatura en Informática o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

- 4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.
- 4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol.
- 4.3. Dicha solicitud será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñol, donde le será sellada conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se le adjuntará original del ingreso de los derechos de examen, oportunamente validado por la oficina receptora en la siguiente entidad bancaria y número de cuenta:

Entidad: Banco Popular Español.
Cód. Banco: 0024.
Cód. Oficina: 0075.
D.C.-Cuenta: 64-0410001569.

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa por derechos de examen serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía para el acceso, como funcionario/s de carrera, al grupo de titulación A será de tres mil seiscientas pesetas (3.600 ptas.), que se ingresarán en la entidad bancaria antes reseñada.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el escrito de solicitud la clase de giro, fecha y número.

Quinta. 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/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se subsane la falta o, en su caso, se acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiere de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1º. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º. Un/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

3º. Un/a designado por las secciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol.

4º. Un/a designado por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

Secretario/a: El de la Corporación, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a cuando este último actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver

cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos/as los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Primera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza del Grupo A en régimen funcional o Grupo de Cotización 1 en régimen laboral: 0,30 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza del Grupo A en régimen funcional o Grupo de Cotización 1 en régimen laboral: 0,15 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de tres puntos y medio.

b) Cursos de Formación: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria, se acredite su duración y sean cursos homologados o reconocidos por

alguna Administración Pública, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- Por cada 30 horas de asistencia a cursos: 0,01 puntos.
- Por cada 30 horas de cursos impartidos como docente: 0,01 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en un examen de noventa preguntas tipo test en las que se ofrecerá para cada una de ellas tres posibles soluciones, siendo sólo una la correcta. Las preguntas corresponderán a los temas enumerados en el Anexo I. Para ello se dispondrá de un período de noventa minutos.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos. La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Calificación = $(A-F/2) \cdot 10/90$, siendo

A = Núm. de preguntas contestadas correctamente.

F = Núm. de preguntas contestadas incorrectamente.

Las preguntas no contestadas no se considerarán como contestadas incorrectamente.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

8.2. La calificación del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con la especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionario/a de carrera, el/la aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados/as deberá presentar en el Servicio de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien sea funcionario/a público/a estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrá ser nombrado/a funcio-

nario/a de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al/la interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Estructuras y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación Constitucional. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.

3. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

5. El procedimiento administrativo. Significado del procedimiento. Principios generales. Fases.

6. El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. Obligaciones mínimas. El Término Municipal. La población. El padrón de habitantes.

7. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. La elección de Concejales. La Comisión de Gobierno y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Los grupos políticos.

8. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.

9. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios.

10. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases de Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

11. Personal al servicio de la Administración Local. Los instrumentos de organización y del personal: Plantillas orgánicas, relaciones de puestos de trabajo y registro del personal. Funcionarios de Carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

12. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

14. Los bienes de los Entes Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales. Recursos de los municipios.

15. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

16. Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

17. Tasas. Contribuciones especiales y precios públicos.

18. Ordenanzas fiscales, finalidades. Características y tramitación.

19. Generaciones de ordenadores.

20. Sistemas de numeración en informática.

21. Representación interna de la información.

22. Modos de direccionamiento de un computador.
 23. Lenguajes de programación. Traductores. Clasificación de los lenguajes.
 24. Concepto de archivo. Organización.
 25. Periféricos de computadores. Conexión y principales dispositivos.
 26. Unidades funcionales de un computador. Unidad de Procesamiento. Unidad de Control. Memoria.
 27. El proceso de diseño de Bases de Datos.
 28. Requerimientos del diseño de Bases de Datos.
 29. Modelos de Datos para el esquema conceptual.
 30. Optimización de Bases de Datos relacionales.
 31. Organización en archivos de las B.D.
 32. Índices de las B.D.
 33. Explotación y Administración de B.D.
 34. Diccionario de Datos.
 35. Recuperación y Caídas en las B.D.
 36. Integridad y Seguridad en las B.D.
 37. Entornos de 4.ª generación.
 38. Bases de Datos documentales.
 39. Multimedia y Equipos Multimedia.
 40. Herramientas CASE.
 41. Organización de un Centro de Proceso de Datos.
 42. Generalidades sobre Redes de ordenadores. Arquitecturas de Red. Los modelos OSI y TCP/IP. Servicios.
 43. Nivel Físico. Medios para la transmisión de datos.
 44. Nivel de Enlace. Protocolos de acceso y Topología.
 45. Acceso al medio. Multiplexación.
 46. Nivel de Red. Funciones y Servicios. Técnicas de conmutación. Algoritmos de encaminamiento.
 47. Redes de Area Local. Estándares IEEE 802. Otros estándares.
 48. Interconexión de Redes.
 49. TCP/IP. La Red Internet.
 50. Nivel de Aplicación.
 51. RDSI. Fundamentos y posibilidades.
 52. Sistemas operativos: Gestión de procesos.
 53. Sistemas operativos: Gestión de memoria.
 54. Sistemas operativos: Gestión de Entradas/Salidas.
 55. Sistemas operativos: Gestión de archivos y dispositivos.
 56. Sistemas informáticos. Estructura física y funcional.
 57. Planificación y Explotación de sistemas informáticos.
 58. Sistemas de información. Tipos. Características. Aplicaciones informáticas de propósito general. Tipos. Funciones. Características.
 59. Análisis de Sistemas: Modelización de Tratamientos. Modelo de flujo de datos y de control. Técnicas descriptivas.
 60. Análisis de Sistemas: Modelización conceptual de datos. Técnicas descriptivas. Modelización.
 61. Análisis de Sistemas: Especificación funcional del sistema. Búsqueda y descripción de requisitos funcionales. Especificación de soluciones técnicas.
 62. Gestión y control de proyectos informáticos. Estimación de recursos. Planificación temporal y organizativa. Seguimiento.
 63. Generalidades. Definición, características, componentes y tipos de sistemas de información.
 64. Sistemas de información documental para la Administración Local: Generalidades, características fundamentales, ejemplos.
 65. Sistemas de información de tráfico de documentos en una Administración Local.
 66. Elementos para la construcción de un sistema de información de ventanilla única en la Administración Local.
 67. Sistemas de información geográfica: Generalidades, características fundamentales, ejemplos.
 68. Elementos para la construcción de un sistema de información al ciudadano en una Administración Local.
 69. Elementos para la construcción de un sistema de información para el inventario en una Administración Local.
 70. Elementos para la construcción de un sistema de información topográfico municipal para la gestión de tasas e impuestos municipales.
 71. Elementos para la construcción de bases de datos relacionales de un sistema de información de gestión tributaria municipal.
 72. Sistemas de información para la gestión de censos e impuestos municipales imputados a fincas e inmuebles.
 73. Sistemas de información para la gestión de censos e impuestos municipales imputados a vehículos.
 74. Elementos para la constitución de un sistema de información para la gestión del impuesto de bienes inmuebles urbanos.
 75. Elementos para la constitución de un sistema de información para la gestión del impuesto de bienes inmuebles rústicos.
 76. Sistemas de información para el cumplimiento del convenio de intercambio de datos del Impuesto de Bienes Inmuebles entre la Administración Local y el Centro de Gestión Catastral.
 77. Elementos intervinientes en un sistema de emisión de deuda tributaria tipo liquidación y autoliquidación e integración en un sistema de recaudación.
 78. Sistema de información para la emisión de liquidaciones de altas nuevas de inmuebles para el Impuesto de Bienes Inmuebles e incorporación de las deudas tributarias en un sistema de recaudación.
 79. Sistema de información para la Gestión Municipal del Impuesto de Actividades Económicas. Emisión y seguimiento de la deuda tributaria emitida.
 80. Elementos intervinientes en un sistema de información para la recaudación de tasas e impuestos municipales.
 81. Sistema de información para la integración del Cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario en un sistema de recaudación: Características fundamentales y ejemplos.
 82. Sistema de información para la integración del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario en un sistema de recaudación: Características fundamentales y ejemplos.
 83. Sistemas de información para el mantenimiento de edificios públicos municipales.
 84. Elementos intervinientes en un sistema de información para la gestión integral de almacenes municipales en una Administración Local.
 85. Sistemas de información para la elaboración de presupuestos de Gastos e Ingresos de la Administración Local.
 86. Elementos intervinientes en un sistema de información para la descentralización de la contabilidad en una Administración Local.
 87. Planificación y gestión de recursos humanos para la implantación de un sistema de información en una Administración Local.
 88. Control de calidad de los sistemas de información. Normativa ISO 9000.
 89. Auditoría Informática.
 90. Ley de Protección de Datos. Su impacto.
- BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD Y A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**
- Primera. Objeto de la convocatoria.
- 1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la clase de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Plantilla de Fun-

cionarios de este Ayuntamiento, con una dedicación del ochenta por ciento (80%).

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las siguientes funciones:

- Emisión de Informes preceptivos y previos en los expedientes de otorgamiento de Licencias Urbanísticas, en los términos prevenidos en el art. 4.2 del Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

- Realizar y controlar el aspecto técnico del proceso administrativo de adjudicación de obras de promoción municipal.

- Informe, control y seguimiento de los expedientes de gestión, disciplina y planeamiento urbanístico.

- Informes, Peritaciones y Valoraciones del Patrimonio Municipal.

- Asesoramiento en materia de Seguridad y Salud en obras y/o actividades municipales.

- Redacción de Memorias Valoradas de las obras a ejecutar con cargo al presupuesto municipal, PFEA, o cualquier otra Administración Pública, en el Término Municipal.

- En general, el asesoramiento técnico necesario para el desarrollo del Urbanismo Municipal en los aspectos de Planeamiento, Gestión y Disciplina.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o de nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria.

4.3. Dicha solicitud será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñol, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se le adjuntará original del ingreso de los derechos de examen, oportunamente validado por la oficina receptora en la siguiente entidad bancaria y número de cuenta:

Entidad bancaria: Banco Popular Español.

Código de la entidad: 0075.

Código de la oficina: 0024.

Dígitos de control-núm. cuenta: 64-0410001569.

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa por derechos de examen serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía para el acceso como funcionario de carrera será de tres mil pesetas (3.000 ptas.), que se ingresarán en la entidad bancaria antes reseñada.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el escrito de solicitud la clase de giro, fecha y número.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Quinta. 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/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiere de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por el Sr. Alcalde-Presidente.

3.º Uno designado por las secciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol.

4.º Uno designado por la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

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

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a cuando este último actúe con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos, que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El Presidente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.9. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ya mencionada, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.10. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en el Negociado o Área de Urbanismo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante el contrato, en puestos de trabajo de igual o similar categoría al que se pretende cubrir: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en el Negociado o Área de Urbanismo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante el contrato, en puestos de trabajo de igual o similar categoría al que se pretende cubrir: 0,015 puntos.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de tres puntos y medio (3,5 puntos).

A los efectos del cómputo de las mensualidades, sólo se tendrán en cuenta mensualidades completas contadas de fecha a fecha, despreciándose las fracciones.

b) Cursos de Formación: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria, se acredite su duración y sean cursos homologados o reconocidos por alguna Administración Pública, o impartidos por entidades de reconocido prestigio, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de (0,5) medio punto:

- Cursos de menos de 10 horas lectivas: 0,01 puntos.
- Cursos de 10 a 25 horas lectivas: 0,02 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas lectivas: 0,03 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas lectivas: 0,04 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de 101 horas lectivas en adelante: 0,20 puntos.

Los cursos de formación debidamente acreditados en los que no conste de forma expresa el número de horas lectivas se puntuarán con: 0,01 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.
Constará de dos ejercicios:

1.º Teórico: Consistirá en un examen de ochenta preguntas tipo test en las que se ofrecerá, para cada una de ellas, tres posibles respuestas, siendo sólo una la correcta. Las preguntas corresponderán a los temas enumerados en el Anexo I. Para ello se dispondrá de un período de noventa minutos.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Calificación = $(A-B/2) \times 10/80$, siendo

A = Núm. de preguntas contestadas correctamente.

B = Núm. de preguntas contestadas incorrectamente, más preguntas sin contestar.

B = (80-A).

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello, se dispondrá de un período máximo de una hora. El Tribunal podrá facilitar a los aspirantes la documentación que aquél considere oportuna para el desarrollo de la prueba.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

8.2. La calificación del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate, se recurrirá al segundo ejercicio.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con la especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionario de carrera, el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados deberá presentar en el Servicio de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos

señalados en la base 3.ª, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructuras y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. Obligaciones mínimas. El Término Municipal. La población.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Significado del procedimiento. Principios generales. Fases.

Tema 9. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. La elección de Concejales. La Comisión de Gobierno y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Los grupos políticos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 11. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios.

Tema 12. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases de Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión.

Tema 14. Requisitos de los contratos: Organos, objeto y precio. Requisitos de las empresas. Condiciones para contratar.

Tema 15. Clasificación de empresas. Registro Oficial de Contratistas.

Tema 16. Garantías según clases de contratos. Constitución y efectos.

Tema 17. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 18. Formalización de contratos. Invalidez.
 Tema 19. La tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación de contratos. Mesa de Contratación.
 Tema 20. Expedientes de contratación: Clases.
 Tema 21. Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Subastas con admisión previa. Concursos. Procedimiento restringido.
 Tema 22. Publicidad de las adjudicaciones de contratos. Formalización de contratos. Efectos del contrato.
 Tema 23. Ejecución del contrato. Plazos. Abonos al contratista. Modificación de los contratos.
 Tema 24. Extinción de los contratos. Causas y Efectos. Recepción y liquidación. Cesión del contrato y subcontrata.
 Tema 25. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos. Soluciones para la accesibilidad de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos.
 Tema 26. Análisis de las barreras arquitectónicas usuales en edificios. Soluciones para la accesibilidad a edificios públicos.
 Tema 27. Ruinas de los edificios: Clases, supuestos de declaración y procedimiento.
 Tema 28. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Reglamentos de desarrollo. Servicios de Prevención.
 Tema 29. Ley de Protección Ambiental: Reglamentos para su desarrollo y ejecución.
 Tema 30. Ley de Costas. Reglamento. Su incidencia en el Urbanismo del término municipal de Albuñol.
 Tema 31. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Condiciones generales.
 Tema 32. Reglamento general de policía de espectáculos públicos. Consideraciones generales.
 Tema 33. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.
 Tema 34. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y características. Clases. Actos sujetos. Suspensión. Infracciones. Expediente sancionador.
 Tema 35. Competencias en la concesión de licencias. Procedimientos. La caducidad. Referencias a las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Albuñol.
 Tema 36. Mediciones de obra. Criterios.
 Tema 37. Costes en la construcción. Definición. Clases. Cálculo.
 Tema 38. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.
 Tema 39. Planes generales municipales de ordenación.
 Tema 40. Los programas de actuación urbanística. Planes parciales. Sistemas de gestión.
 Tema 41. Planes especiales. Catálogos.
 Tema 42. Proyectos de urbanización. Estudios de Detalle.
 Tema 43. La clasificación y calificación del suelo.
 Tema 44. El suelo urbano. Características. Régimen del suelo urbano en las NN.SS. de Albuñol.
 Tema 45. El suelo urbanizable. Régimen del suelo urbanizable en las NN.SS. de Albuñol.
 Tema 46. El suelo no urbanizable. Régimen del suelo no urbanizable en las NN.SS. de Albuñol.
 Tema 47. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.
 Tema 48. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen de suelo y valoraciones: Significado y novedades.
 Tema 49. Valoración de inmuebles. Teoría del valor. El precio. Relación entre valor y precio. Criterios de valoración. Métodos de valoración según la finalidad.
 Tema 50. Sistemas de valoración. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Método residual. Valor de reposición.
 Tema 51. Causas de depreciación del valor del inmueble. Aprovechamiento idóneo, el mayor y mejor uso.

Tema 52. Valoración de terrenos. Valor del suelo urbano.
 Tema 53. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 Tema 54. Topografía. Unidades de medida. Instrumentos.
 Tema 55. Replanteos de obra. Métodos.
 Tema 56. Materiales en la construcción. Control de calidad de los materiales y de las construcciones.
 Tema 57. Servidumbres: Legales, administrativas. Concepto y regulación en el Código Civil.
 Tema 58. Incidencias de las servidumbres en el régimen urbanístico. Servidumbres de luces y vistas.
 Tema 59. Norma sismorresistente. Reglas de diseño generales.
 Tema 60. Patología de la edificación y de la obra pública.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que se aspira:
 2. Convocatoria:

Fecha del BOE: /2000. Acceso: Libre.

3. Datos personales:

Primer apellido: Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar:
 Provincia:
 DNI:
 Domicilio a efectos de notificación:
 Teléfono:

4. Derechos de examen:

Mediante ingreso en Banco:
 Mediante Giro:
 La cantidad de: ptas. El día/...../.....

5. Formación:

Titulación Académica:

6. Méritos Profesionales y Cursos de Formación:

(Relacionar al dorso)

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2000

Firmado:

Albuñol, 25 de abril de 2000.- El Alcalde, José Sánchez Rivas.

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de esta misma fecha, se acuerda convocar la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Adminis-