

## AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO

*EDICTO de 1 de diciembre de 2002, sobre bases.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2002, se han aprobado las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, mediante concurso-oposición por el sistema de promoción interna, y que son:

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

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, reservada para promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

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

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

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

Tercera. Presentación de solicitudes.

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

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público

junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicha Resolución se indicarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

Séptima. Procedimiento de Selección.

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

1. Fase de concurso.

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

- Por servicios prestados en la Administración Local, como Auxiliar de Administración General en este Ayuntamiento: 1 punto por cada año o fracción; máximo, 5 puntos.
- Por la acreditación de título distinto del exigido para el puesto, de nivel superior al mismo: 1 punto.

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

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

2. Fase de oposición.

En base al art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la presente convocatoria se hace uso de la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento

queda acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

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

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

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

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

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

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

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; si esto no fuera suficiente, a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

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

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

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

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

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

Novena. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, y demás disposiciones aplicables.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.
2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia.
3. El municipio. Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.
4. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.
5. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
6. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
7. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases.
8. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
10. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
11. El Presupuesto de las Entidades Locales.
12. Ordenanzas fiscales. Impuesto municipales. Tasas. Contribuciones y precios públicos.
13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.
14. El gasto público local. Ordenación de gastos y Ordenación de pagos.
15. La Función Pública Local y su organización.
16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
17. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.
19. El contrato de trabajo. Modalidades.
20. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Jabalquinto, 1 de diciembre de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

*ANUNCIO de nombramiento de funcionarios de carrera. (PP. 3285/2002).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hacen públicos