

presentarse las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Villanueva del Arzobispo, 17 de mayo de 2005.- El Alcalde, Pedro Medina González.

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2004 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «D», dos pagas extraordinarias, y las retribuciones complementarias que se establezcan y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por 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 del Estado.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cum-

plimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Iglesia, núm. 1. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI, del título académico o documento oficial de la solicitud del mismo y del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

3.4. Los derechos de examen serán de 15,03 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal en vigor y habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en cualquiera de las siguientes entidades:

Concepto: «Pruebas Selectivas Auxiliar Administración General Ayuntamiento de Alfacar».

Entidades:

- Caja Granada: 2031 0018 45 0100022811.

- Caja Rural Provincial: 3023 0147 87 1470000108.

- La Caixa: 2100 2487 43 0201003188.

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

3.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

3.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el BOP y en el BOJA.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguiente miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta.

2. Un representante de los trabajadores de este Ayuntamiento, designado por la Alcaldía, a propuesta de los representantes de aquellos.

3. A designar por la Alcaldía.

4. A designar por la Alcaldía.

Secretario/a: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base cuarta.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6. Desarrollo de las pruebas y proceso selectivo.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución a que se refiere la base 4.<sup>a</sup>

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el tablón del local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOP.

6.2. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «S», de conformidad con la Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.5. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará en dos fases:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo de cuarenta y cinco minutos, elaborado por el Tribunal inme-

diatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Se usará el siguiente criterio de corrección: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, de entre las materias contenidas en el Anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización práctica con manejo de maquinaria informática de uno o varios supuestos que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad del ejercicio. En este ejercicio se podrán valorar especialmente los conocimientos en ofimática, Microsoft Office 2000, Sistema operativo Windows y programa contable SICAL.

6.6. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

6.7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.8. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.2. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentación.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación de aprobados, para presentar en este Ayuntamiento los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera a los que hubieren superado el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la correspondiente resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Alfacar, 30 de diciembre de 2004. El Alcalde.

ANEXO I

TE M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Garantías constitucionales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las comunidades autonómicas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, ordenanzas fiscales.

12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación, régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. Los bienes de las Entidades Locales.

4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Los contratos administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.

7. El urbanismo. Especial referencia a la concesión de licencias urbanísticas. Licencias de actividades, procedimiento de concesión.

8. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema operativo.

9. La ofimática. Programas de aplicación. Internet. Redes locales. Correo electrónico.

10. El Ayuntamiento de Alfacar. Organización. Infraestructuras y servicios municipales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos del puesto a cubrir:

Plaza a la que aspira: .....  
Convocatoria: fecha BOE ...../...../.....

2. Datos personales:

Nombre: .....  
Apellidos: ..... DNI núm. ....  
Domicilio: ..... Tlf.: .....  
Población: ..... C.P. ....  
Provincia: .....

3. Documentación que se adjunta:

3.1. Fotocopia del DNI.  
3.2. Fotocopia del título académico.  
3.3. Resguardo de ingreso de los derechos de examen: 15,03 €.

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 los requisitos señalados en la convocatoria.

..... a ..... de ..... de 200....

Fdo.:.....

Lo que se hace público para general conocimiento en Alfacar, 18 de mayo de 2005.- El Alcalde, Juan Caballero Leyva.

*ANUNCIO de bases.***BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición y al amparo de lo establecido en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, relativo a los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2004 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo «D», dos pagas extraordinarias, y las retribuciones complementarias que se establezcan y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; por el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por 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 del Estado.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Iglesia, núm. 1. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI, del título académico o documento oficial de la solicitud del mismo, del resguardo de ingreso de los derechos de examen así como documentación justificativa de los méritos alegados.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

3.4. Los derechos de examen serán de 15,03 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal en vigor y habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en cualquiera de las siguientes Entidades:

Concepto: «Pruebas Selectivas Auxiliar Administración General Ayuntamiento de Alfacar».

Entidades:

Caja Granada: 2031 0018 45 0100022811.

Caja Rural Provincial: 3023 0147 87 1470000108.

La Caixa: 2100 2487 43 0201003188.

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

3.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

3.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el BOP y en el BOJA.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en que delegue.