

ANUNCIO de bases sobre provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo.

DON ANTONIO BARAHONA VALLECILLO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA DE MENGIBAR (Jaén).-----

HACE SABER: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 27 de Marzo de 1.992, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar las siguientes:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

- 1ª) OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**- De conformidad con la Oferta de Empleo Público/1.991, publicada en el B.O.E. nº 43 de 19-02-1.992, es la provisión por el procedimiento de -/ CONCURSO-OPOSICION de 1 Plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL vacante en esta - Corporación, encuadrada en el Grupo "D", Escala "Administración General" Subescala -/ "Auxiliar", Categoría "Auxiliar Administrativo", Nivel "4", con el Sueldo correspondiente al Coeficiente "1'7", pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación -/ tenga acordado o pueda acordar y con la edad de Jubilación a los 65 años.-
- 2ª) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al día de expiración del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:
- a) Ser Español
 - b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la Jubilación Forzosa por edad.-
 - c) 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 termine el plazo de presentación de instancias.-
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de - las funciones correspondientes.-
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autonomas o de la Administración Local.-
 - f) Observar Buena Conducta (Certificado de Penales)
 - g) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Admón. Local.-
 - h) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.-
- 3ª) PRESENTACION DE INSTANCIAS.**-
- 3.1 Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el REGISTRO General de Entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".
 - 3.2 Para ser admitidos a este CONCURSO-OPOSTION bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de esta Convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.
 - 3.3 Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.-
 - 3.4 Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la Base 6ª, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser - originales o compulsados en Secretaría del Ayuntamiento, previa exhibición del -/ original. Los méritos serán referidos a la fecha de presentación de instancias.-
 - 3.5 Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.-
 - 3.6 Los derechos de examen serán de DOS MIL PESETAS (2.000 Ptas.)y, la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la Localidad.-
 - 3.7 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en -/ cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.-

4ª) ADMISION DE ASPIRANTES. - Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O. de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Determinándose en la misma Resolución, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.-

5ª) TRIBUNAL CALIFICADOR. -

5.1 El Tribunal Calificador estará constituido, según lo previsto en el -/ art. 11.2 del R.D. 2.223/84, de 19 de Diciembre, y art. 4º e) del R.D. 896/91, de 7 de Junio, de la siguiente manera:

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

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

VOCALES: - Un Funcionario Técnico de Diputación, designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.-

-Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación, o su suplente.-

-El Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la - Corporación, o su suplente.-

-Un funcionario de carrera, de categoría igual o superior al de la plaza objeto de la presente convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.-

5.2 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.-

6ª PRUEBAS SELECTIVAS. - Las pruebas selectivas se dividirán en una primera fase de Concurso de Méritos y una Segunda Fase de Oposición, que constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la Fase Oposición, pero para sumar al final la puntuación de la Fase de Concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la Fase Oposición.

Los méritos que se podrán tener en cuenta, así como su valoración y medios de acreditación, se recogen en el anexo I de la presente convocatoria.

Las pruebas de la fase Oposición serán las siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en resolver, por escrito, el supuesto o supuestos -/ que el Tribunal determine, con objeto de acreditar la correspondiente aplicación práctica y la formación general de los opositores respecto de sus conocimientos sobre las materias de Administración Local. (Será de carácter obligatorio para todos los aspirantes), y tendrá una duración máxima de una hora.-

SEGUNDO EJERCICIO: Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de -/ 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Será igualmente de carácter obligatorio.-

TERCER EJERCICIO: Será igualmente obligatorio y consistirá en contestar, oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de - entre los que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria, y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.-

Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez puntos.-

Las calificaciones se obtendrán sumando la puntuación otorgada por -/ cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes.-

El Orden de calificación definitiva estará determinado por las sumas de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la suma de los

puntos obtenidos en la Fase de Concurso, conforme a la valoración que se fija en el Anexo I de esta Convocatoria, proponiendo el Tribunal para ocupar la plaza, a quel aspirante que sume el mayor número de puntos totales.

El Tribunal de selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.-

7º) RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El Opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, -/ dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la base segunda.-

Quienes tuvieran la condición de funcionario público, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Finalizado el periodo de presentación de documentos, el Organismo Municipal -/ competente efectuará el nombramiento. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado "B.O.E.".-

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá Tomar Posesión en el plazo de Treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada quedará en la situación de cesante. En el momento de la toma de posesión el aspirante nombrado prestará Juramento o Promesa en la forma prevista en el R.D. 707/79, de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.-

8º) INCIDENCIAS.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mengibar y del local donde se celebren las pruebas.-

9º) LEGISLACION SUPLETORIA.- Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, R.D. 2.223/84, de 19 de Diciembre, de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 Funcionarios de Administración Local, Reglamento de Funcionarios de Admón. Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

A N E X O " I "**A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, A PROVEER POR "CONCURSO-OPOSICION"**

En la Fase Concurso, los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, su puntuación y medios de acreditación, serán los siguientes:

- Cursos, Diplomas, Jornadas, etc.. realizados por indicación de la Corporación, con 20 horas lectivas, como mínimo, organizados por Organismos Oficiales, 0'50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto por este concepto. Se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro Organizador, o copia compulsada del mismo.

- Por desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación de trabajo, - prestado en esta Corporación, 0'25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos, se acreditará mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento justificativo de los servicios prestados, (Entendiéndose los 0'25 puntos por mes de trabajo).-

- Por el conocimiento del Sistema Informático y manejo de los programas relacionados con Servicio de Aguas, Padrón de Habitantes, etc.. que se utilizan en este Ayuntamiento, 2 puntos, se acreditarán mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento, justificativo del conocimiento sobre dichos programas.-

A N E X O " II " (Temas Ejercicio 3º)**DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO**

- TEMA 1 -LA CONSTITUCION ESPAÑOLA-1.978
 TEMA 2 -DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES
 TEMA 3 -LA CORONA - PODER LEGISLATIVO
 TEMA 4 -EL GOBIERNO -ADMN.DEL ESTADO
 TEMA 5 -EL PODER JUDICIAL
 TEMA 6 -ORGANIZACION TERRITORIAL ESTADO ESTATUTOS DE AUTONOMIO.-
 TEMA 7 -LA ADMON.PUBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL: DEL ESTADO
 AUTONOMAS
 LOCAL
 INSTITUCIONAL
 CORPORATIVA
 TEMA 8 -PRINCIPIOS ACTUACION ADMON.PUBLICA
 TEMA 9 -SUMETIMIENTO ADMON.A LEY Y DERECHO
 TEMA 10-EL ADMINISTRADO
 TEMA 11-EL ACTO ADMINISTRATIVO
 TEMA 12-FASES PROCEDIMIENTO ADMINIS.GENERAL
 TEMA 13-FORMAS ACCION ADMINISTRATIVA
 TEMA 14-EL DOMINIO PUBLICO
 TEMA 15-LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMON.

ADMINISTRACION LOCAL

- TEMA 1 -EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL
 TEMA 2 -LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL
 TEMA 3 -EL MUNICIPIO
 TEMA 4 -ORGANIZACION MUNICIPAL
 TEMA 5 -OTRAS ENTIDADES LOCALES
 TEMA 6 -ORDENANZAS Y REGLAMENTO E.LOCALES
 TEMA 7 -RELACION ENTRE ENTES TERRITORIALES
 TEMA 8 -ORDENANZAS Y REGLAMENTOS
 TEMA 9 -DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS.-
 TEMA 10-BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
 TEMA 11-LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL
 TEMA 12-INTERVENCION ADMINISTRATIVA LOCAL EN ACTIVIDADES PRIVADAS
 TEMA 13-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL
 TEMA 14-FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COORDINADOS LOCALES, CONVOCATORIAS ORDEN DEL DIA.
 TEMA 15-HACIENDAS LOCALES: CLASIFICACION DE LOS INGRESOS.
 TEMA 16-REGIMEN JURIDICO DEL GASTO PUBLICO LOCAL.-
 TEMA 17-LOS PRESUPUESTOS LOCALES

Mengíbar, 30 de marzo de 1992.- El Alcalde-Presidente, Antonio Barahona Vallecillo.

CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERPROVINCIAL

RESOLUCION por la que se convoco curso. (PP. 362/92).

"Resolución de la Presidencia del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial, por la que se hace pública la convocatoria del "II CURSO BASICO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ENTIDADES LOCALES.", organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial (CEMCI), de acuerdo con las siguientes normas:

Primera.- Contenido: El Curso que se convoca tiene como finalidad la formación de mandos intermedios, en materia de Selección de Personal, y estará integrado por los siguientes contenidos:

- Marco jurídico de la Selección de Personal.
- La selección de personal permanente: funcionario y laboral.
- Selección de personal eventual, interino y laboral temporal.
- Análisis de necesidades y planificación de la selección.
- Técnicas de Reclutamiento.
- Técnicas de Selección.

Segunda.- Lugar de celebración y desarrollo: Aulas del