

- Cursos, diplomas, etc. relacionados con el puesto (de 0 a 3 puntos valorado libremente por el Tribunal).

2.5) PARA LAS PLAZAS DE GUARDAS

BAREMO:

- Servicios prestados en plaza de similar categoría y grupo profesional en la Administración Pública (0,20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 7,20 puntos).
- Entrevista personal al objeto de valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo (de 0 a 3 puntos).

2.6) PARA LAS PLAZAS DE CONSERJE

BAREMO:

- Servicios prestados en plaza de similar categoría y grupo profesional en la Administración Pública (0,20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 7,20 puntos).
- Entrevista personal al objeto de valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo (de 0 a 3 puntos).

2.7) PARA LAS PLAZAS DE VIGILANTES

BAREMO:

- Servicios prestados en plaza de similar categoría y grupo profesional en la Administración Pública (0,20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 7,20 puntos).
- Entrevista personal al objeto de valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo (de 0 a 3 puntos).

C) ACREDITACION DE LOS MERITOS

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano competente o fotocopia compulsada de la documentación correspondiente, justificantes o cualquier otro medio de prueba: cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

D) REQUISITOS Y PRESENTACION DE SOLICITUDES

Para ser admitidos al concurso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E..

Los funcionarios con alguna discapacidad, podrán instar en las propias solicitudes una adopción de los puestos de trabajos solicitados, que no supongan una modificación exorbitante. La comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

E) COMISION DE BAREMACION

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, quien la presidirá; los vocales: El Tte. de Alcalde Delegado de Personal; un vocal designado por la Alcaldía-Presidentencia de entre los portavoces de los Grupos Políticos de la Oposición; dos vocales en representación de cada una de las dos secciones sindicales con mayor representación en el Ayuntamiento; un vocal designado por la Delegación de Personal de entre los miembros de este Departamento; el Secretario General del Ayuntamiento de Algeciras que actuará como Secretario de la Comisión.

F) PLAZO DE RESOLUCION

El presente concurso se resolverá, motivadamente, por el Pleno de la Corporación, previa propuesta de la

Comisión de Baremación, designada al efecto de conformidad con lo dispuesto en el artº 97 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el acuerdo resolutorio se adoptará en un plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

G) TOMA DE POSESION

El plazo de la toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta.

H) NORMA FINAL

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo por lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sevilla, 2 de junio de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS (JAEN)

ANUNCIO de provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo.

DA HERNINIA MARIN GAMEZ, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAEN (J A E N).- - - - -

C E R T I F I C O: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión/ extraordinaria celebrada el día 27-Febrero-1.992, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

XV.- APROBACION DE LAS BASES DEL CONCURSO - OPOSICION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Se propone a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, las Bases del Concurso-Oposición de una plaza de - Auxiliar Administrativo de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada en Sesión de 5 de Diciembre de 1.991, y publicada en el B.O.E. de 14 de Febrero/1.992, Nº 39.

B A S E S :

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás emolumentos establecidos o que se establezcan por Ley, encuadradas en el grupo D.

SEGUNDA.- Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en/ que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Media Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o Título equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño/ de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- Las Instancias solicitando tomar parte en el sistema selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando los títulos, certificaciones y cuantos documentos - consideren necesarios para acreditar los méritos que se aleguen a los efectos del concurso, bien en original o fotocopia compulsada y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Señor Alcalde, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado". Los méritos computables en la Fase de Concurso deberán referirse como máximo a la fecha de terminación del Plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.500 ptas. serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos a la oposición. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días/ previsto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, subsanar las deficiencias.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal calificador que se hará pública junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, y a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiese llevarse a cabo conjuntamente.

CUARTA.— El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1.991 de 7 de Junio/Decreto 2.223/1.984 de 19 de Diciembre, en la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Locales: — Un representante del profesorado oficial designado por el INAP.
— Un representante designado por la Junta de Andalucía.
— El Delegado de personal en representación de los funcionarios.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

QUINTA.— La fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, además de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación de al menos, quince días hábiles.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

SEXTA.— Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER 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, no permitiéndose la utilización de máquina eléctrica o electrónica.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la Convocatoria.

La realización de este ejercicio será público y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal relacionado con el temario anejo de la convocatoria de la parte II del Temario, sin que se atenga a epígrafe concreto alguno, se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

Los ejercicios serán obligatorios 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 podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio a cada uno de los opositores presentados será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en el ejercicio. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

SEPTIMA.— Los aspirantes que superen la fase de oposición se someterán para el concurso al siguiente baremo:

1ª.— Por servicios prestados como auxiliar de Administración General/ en la Administración Estatal o Autonómica, como interino o contratado: 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

2ª.— Por servicios prestados como auxiliar de Administración General/ en la Administración Local: 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

3ª.— Por estar en posesión de titulación superior a la exigida: 0'05 puntos, valorándose únicamente la titulación superior de todas las presentadas por cada uno de los aspirantes.

La calificación del concurso se sumará a la calificación global obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, pero en ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar ésta el número de plazas convocadas, formulando ante el Sr. Alcalde propuesta de nombramiento. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, —

acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La documentación a presentar por el aspirante propuesto será la siguiente:

1ª.— Documento Nacional de Identidad.

2ª.— Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, del título de Graduado Escolar, de Enseñanza Media Elemental o de Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3ª.— Declaración Jurada de no hallarse en causa de incapacidad, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4ª.— Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

NOVENA.— El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

DECIMA.— En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/1.991 de 7 de Junio, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1.984 de 2 de Agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

UNDECIMA.— La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta podrán ser impugnados por los interesados respectivos, así como la actuación del Tribunal, en los casos y — formas establecidos por la Ley de Procedimiento administrativo.

TEMARIO

PARTE PRIMERA: Derecho Político y Administrativo.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- 6.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Puentes del Derecho Público.
- 7.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos/ en las Administraciones Públicas.
- 8.- El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo General.
- 9.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- 10.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración/ La responsabilidad de la Administración.

PARTE SEGUNDA: Administración Local.

- 1.- Régimen Local español. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 2.- El Municipio. El término Municipal. La población. El Empadronamiento. Organización municipal. Competencia.
- 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 4.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Derechos de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
- 5.- Los Bienes de las Entidades Locales.
- 6.- Los contratos administrativos en la esfera Local. La selección del contratista.
- 7.- Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- 8.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 10.- Haciendas Locales. El Presupuesto Municipal.

Se acuerda su publicación en el B.O.E. en extracto y su publicación íntegra en el B.O.P. a la que se hará referencia en el B.O.E. a efectos de presentación de solicitudes.

Para que conste y a los debidos efectos, expido el presente con el Vº Bº del Sr. Alcalde-Presidente, en Valdepeñas de Jaén, a trece de marzo de mil novecientos noventa y dos.— Vº Bº, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAEN)

ANUNCIO de convocatoria y bases generales que han de regir la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativos de Administración General por el sistema de promoción interna, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

B A S E S :

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición restringida y procedimiento de promoción interna, de tres plazas de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, pagas extraordinarias, trienios, complemento de destino y otras complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y con edad de jubilación a los 65 años de edad.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

a) Ser español(a), mayor de 18 años y menor de 55 años de edad.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o superior.

c) Ser Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Martos, con dos años efectivos de servicios prestados como mínimo.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad prevista en las leyes.

TERCERA.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y en ellas el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y que se compromete a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión si resultare seleccionado.

Se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de convocatoria en el B.O.E. Las instancias podrán presentarse en la forma determinada por el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Irán acompañadas del resguardo acreditativo de los ingresos de derechos de examen.

CUARTA.- Derechos de examen.-

Los derechos de examen se fijan en tres mil pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de este Ayuntamiento. Solo serán devueltas en caso de no ser admitidos y previa solicitud del interesado.

QUINTA.- Lista de Admitidos.-

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a publicar la lista de admitidos y excluidos. En la resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a los últimos, conforme se prevee en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y se designará al tribunal calificador, determinándose además el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- Tribunal.-

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

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

- Vocal 1º: Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Vocal 2º: Un Funcionario de Carrera de Administración Local designado por el Alcalde-Presidente, con categoría o titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

- Vocal 3º: Un Representante de los Trabajadores, con categoría o titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

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

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes respectivos.

SEPTIMA.- Ejercicios de la Oposición.-

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general relacionado con las materias comprendidas en el Programa anejo a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa que se anexa a esta convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios del subgrupo.

Los opositores podrán elegir uno de ellos.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes, en todo momento, podrán hacer uso de textos legales.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario. Consistente en pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de ordenadores.

OCTAVA.- Calificación de ejercicios.-

Todos los ejercicios obligatoriamente serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de cero a diez.

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