

PARTE III

DERECHO LABORAL

107.- Derecho del Trabajo: naturaleza y fuente. Criterios de aplicación de la norma laboral.

108.- El convenio colectivo. Los Sindicatos y la Organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos.

109.- El contrato de trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido.

110.- Modalidades del contrato de trabajo. Contrato de grupo, en prácticas y para la formación, a tiempo parcial y a domicilio. Otras modalidades de contratación.

111.- El salario: concepto y clases. El salario mínimo. Complementos salariales. Garantías salariales.

112.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral; Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causas objetivas.

113.- Extinción del contrato por causas subjetivas. El despido disciplinario.

114.- El despido nulo y el despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

115.- El derecho de representación colectiva. Derechos y libertades sindicales.

116.- El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

117.- El personal laboral al servicio de las corporaciones Locales. Régimen de contratación. Relaciones laborales especiales: alta de dirección, deportistas, profesionales, artistas, etc.

118.- Los derechos de asociación, reunión y representación colectiva en la Administración Local. El convenio colectivo en el ámbito de las Corporaciones Locales.

119.- La Seguridad Social. Entidades gestoras. Régimen general: afiliación, alta y cotización.

120.- Prestaciones en el régimen general y regímenes especiales. El subsidio de desempleo.

clases y fines. La pena privativa de libertad y otras alternativas.

139.- Individualización de la pena. Reglas de aplicación de la pena.

140.- Delitos contra la libertad y seguridad: coacciones, detenciones ilegales y allanamiento de morada.

141.- Delitos contra la libertad y seguridad: descubrimiento y revelación de secretos. Las amenazas. La omisión del deber de socorro. Delito social.

142.- Delitos contra la salud pública y el medio ambiente. Otros delitos de peligro común.

143.- Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales.

144.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas. Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.

145.- Cohecho. Malversación de caudales públicos. La infidelidad en la custodia de documentos. Violación de secretos.

146.- Delitos contra la Constitución. Las últimas reformas legislativas. Delitos cometidos por los particulares con ocasión del ejercicio de los derechos de las personas reconocidos por las leyes.

147.- Los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por la Ley, con especial referencia a los delitos y faltas electorales y al delito de tortura.

148.- Delitos contra el orden público. Desacato, insultos, injuria y amenazas a la autoridad y funcionarios. Otros delitos contra la seguridad interior del Estado y contra la Administración de Justicia.

149.- El delito fiscal.

150.- Las faltas. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra el orden público y contra los intereses generales y régimen de las poblaciones.

151.- Las faltas contra las personas y contra la propiedad.

PARTE IV

DERECHO PENAL

121.- Concepto de Derecho Penal. Las ciencias penales, con especial referencia a la criminología.

122.- Evolución del Derecho Penal español. El Código Penal vigente y las formas más recientes del mismo.

123.- Los principios informadores del Derecho penal. En particular, los principios de intervención mínima y de legalidad.

124.- La teoría jurídica del delito. Sistema causalista y sistema finalista. El concepto jurídico de delito en el Derecho penal español vigente. Clases de delitos. Sujetos, tiempo y lugar de los delitos.

125.- Acción. Causalidad e imputación objetiva.

126.- La responsabilidad por el resultado y el principio de culpabilidad.

127.- El dolo. Los elementos subjetivos del tipo.

128.- Teoría del error en Derecho Penal.

129.- Causas de exclusión de la antijurídica.

130.- Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen.

131.- Circunstancias modificativas de la reponsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes.

132.- Circunstancias agravantes y circunstancias mixtas. El problema de la comunicabilidad a los partícipes.

133.- Formas de aparición del delito intercrimínis. Especial consideración del delito imposible.

134.- El delito imprudente.

136.- La participación criminal: autoría, complicidad, encubrimiento y especial consideración de la autoría mediata y actuación en nombre de otro.

137.- Teoría del concurso: concurso de leves y concurso de delitos. El delito conuado y el delito masa.

138.- La pena y la medida de seguridad: concepto,

EDICTO

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Julio de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar oposición libre para cubrir en propiedad veintidós plazas de Auxiliares de Administración General, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas de Auxiliares de Administración General de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Once plazas para promoción interna.
- b) Once plazas para acceso libre.

De las once plazas para acceso libre, se reservan dos plazas para personas con minusvalía igual o superior al 33%

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

Las plazas reservadas a promoción interna, que quedar sin cubrir, se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la

jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además el requisito de ser funcionarios en propiedad y tener una antigüedad de al menos dos años de servicios prestados en el Grupo inmediatamente inferior en la Escala a que pertenecen las plazas objeto de esta convocatoria. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de Diciembre, serán computables a efectos de antigüedad.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre

1.5. Fase de Oposición: Constará de los ejercicios que a continuación se indican, tanto para promoción interna como para acceso libre.

Tanto para un sistema como para otro, los ejercicios serán eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en un 10% a efectos de igualar sus ventajas comparativas con las normales. No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en la solicitud, en el apartado, "otros datos que hace constar el aspirante" el texto "UTILIZACION DE MAQUINA ELECTRICA".

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

La máquina será aportada por los aspirantes.

Para los aspirantes a las plazas de promoción interna, consistirá en el mismo ejercicio aumentándose el tiempo establecido a 15 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de una hora, cien preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo a esta convocatoria, que será elaborado previamente por el Tribunal.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

a) Redacción, en relación con el contenido del Anexo a la convocatoria

b) De cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de la convocatoria.

En las pruebas selectivas se establecerá para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.6.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15.5.92, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado para su publicación.

1.7.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.8.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos

y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.9.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.10.- Los derechos de examen serán de 1.050 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

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, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

2.3.1.- Los aspirantes que opten al cupo de plazas reservadas para minusválidos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en el modelo oficial.

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

3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran puestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anejo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

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

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando

concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4.6 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 sus resultados.

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la

documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Quienes tuvieran 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 u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Ló que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1992.- El Alcalde, P.D.

ANEXO ACCESO LIBRE

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

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 Autónomas: 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 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. Especial referencia a la concesión de licencias.

11.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.- Ordenanzas Fiscales.

12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

13.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

18.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

19.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

20.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

21.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

22.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

23.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.

24.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

25.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

26.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

27.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

ANEXO PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

1.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

2.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

3.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

4.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

5.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

6.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

8.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

10.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

11.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

12.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

13.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

14.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

15.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

16.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.

17.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

ANUNCIO de bases

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de OPOSICION, de dos plazas encuadradas dentro del Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a estas plazas:

1º. Ser español/a.

2º. Tener diez y ocho años cumplidos y no exceder de cincuenta y cinco. A los efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.

3º. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

4º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º. 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.

6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.

7º. Carecer de antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de la función pública.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de mil pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

Presidente: El 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 representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de la plaza que se selecciona.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría de la oposición será la correspondiente al Grupo D.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición consistirán en tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

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

No se admitirán máquinas eléctricas.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal de los del programa que figura en el anexo.

Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, composición gramatical, presentación y claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Consistente en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias objeto del programa, así como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los 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 uno de los ejercicios 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.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos 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 hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el Presidente de la Corporación nombrará a los candidatos seleccionados, que tomarán posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, quedarán en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO

PROGRAMA

- Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.