

Decimoprimer.- Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

ANEXO

PROGRAMA

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado español en la Constitución de 1978; en especial, las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- La organización política del Estado. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Administración Local. Concepto y entes que la integran. Organización y competencias municipales. El personal de las Corporaciones Locales; en especial los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4.- Las fuentes del Derecho Administrativo español; en especial, el Reglamento. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Ordenanzas y Reglamentos municipales. Los Bandos de la Alcaldía. La potestad sancionadora de los Entes Locales.

Tema 5.- El Derecho Penal. Concepto y principios que lo rigen. Concepto de delito. Elementos que lo integran. Concepto de falta. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

Tema 6.- La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de los funcionarios públicos. Delitos de los funcionarios públicos cometidos en el ejercicio de sus cargos.

Tema 7.- Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia a la autoridad o a sus agentes. Desórdenes públicos.

Parte segunda. Materias específicas.

Tema 1.- La Policía Local. Concepto. Funciones. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. La Ley andaluza 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 2.- La Policía Local como Policía Judicial. Actuaciones en materia de delito. Detención de delincuentes. Diligencias. Derechos del detenido. La asistencia de Letrado.

Tema 3.- La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones de la Policía Local con los ciudadanos. Las funciones de auxilio.

Tema 4.- La seguridad en lugares públicos. El orden público; competencia municipal y funciones de la Policía Local. La Protección Civil: autoridades competentes y actuaciones en materia de protección civil.

Tema 5.- Funciones de Policía Administrativa. Vigilancia del cumplimiento de las Ordenanzas municipales. La venta ambulante. Ocupación de la vía pública. Vigilancia de la escolaridad. Vigilancia de las normas urbanísticas; en especial, las infracciones urbanísticas.

Tema 6.- Actuaciones como Policía de Espectáculos y establecimientos públicos. Actividades sujetas a Policía de Espectáculos. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 7.- Tramitación de informes y denuncias, presentadas voluntariamente o formuladas de oficio. Atestados. Actuación de menores. Actuación en proceso de ejecución forzosa por la Administración. Las notificaciones de los actos y acuerdos.

Tema 8.- Las drogas. Clases y su influencia en las conductas delictivas. Actuación frente al drogadicto. Actuación frente al traficante. Prevención y reacción frente a conductas delictivas en general.

Tema 9.- La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial. Competencia municipal en la ordenación del tráfico e intervención de la Policía Local. Normas generales de circulación.

Tema 10.- Condiciones de los vehículos para poder circular. Detención, parada y estacionamiento. Carga y descarga.

Tema 11.- Señales de circulación. Concepto, características y clases.

Tema 12.- Permisos y licencias de conducción. Concepto y clases. Facultades que confieren.

Tema 13.- Accidentes de tráfico. Actuación inmediata y actuaciones administrativas. Investigación de accidentes.

Tema 14.- Infracciones fundamentales en la circulación urbana. Delitos y faltas derivados de la circulación de automóviles.

Tema 15.- Procedimiento sancionador de las infracciones al Código de la Circulación. Denuncia de las infracciones y recursos.

ANEXO II

(Modelo de instancia)

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

- 1.- Ayuntamiento de Peñafior, provincia de Sevilla.
- 2.- Plaza o puesto de trabajo: Guardia de la Policía Local.
- 3.- Convocatoria BOE: (día/mes/año)
- 4.- Acceso: Oposición libre.

II.- DATOS PERSONALES.

- 1.- Apellidos y nombre:
- 2.- Documento nacional de identidad nº:
- 3.- Fecha de nacimiento:
- 4.- Domicilio:
- 5.- Localidad:
- 6.- Provincia:
- 7.- Teléfono:

III.- TITULACION.

- 1.- Titulación:
- 2.- Centro de expedición:

IV.- RELACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES.

- 1.- Fotocopia documento nacional de identidad.
- 2.- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- 3.-

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFIOR (SEVILLA).

Peñafior, 31 de julio de 1992.- El Alcalde, Moisés Ruiz García.

ANUNCIO de convocatoria y bases que han de regir la mismo de concurso-oposición para cubrir en propiedad, una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público para 1992.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se hace público que la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 1992, entre otros, adoptó acuerdo de convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público para 1992, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios, encuadrada en el Grupo D, Escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas fijadas por Ley para el Grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan conforme a la plantilla de este Ayuntamiento.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Ser mayor de 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada en la legislación básica en materia de función pública en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- f) 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.

Las condiciones anteriormente expresadas se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, según modelo que figura en el anexo II, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta los días laborales en horario de oficina o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, que serán satisfechas por los aspirantes en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante giro postal, adjuntándose a la instancia para tomar parte en la oposición el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal o el resguardo del giro postal. Así mismo, habrá de adjuntarse a la instancia fotocopia del documento nacional de identidad.

Junto a la instancia, para la valoración de los méritos, los aspirantes habrán de presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- Contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo de un mes, la Presidencia de esta Entidad dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, contra la cual podrán presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a aquél en que se haya publicado dicha lista provisional en el "Boletín Oficial de la Provincia". Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, se abrirá un plazo de subsanación de errores de diez días, también a partir de la misma publicación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la oposición estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante de la Junta de Andalucía.
 - Un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Presidente de la misma.
 - Un Concejal de la Corporación designado por el Presidente de la misma.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, formarán el Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", así como en el tablón de anuncios de la Corporación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el concurso-oposición y que no se hallen previstas en las bases.

Sexta.- Lista definitiva de admitidos, componentes del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Terminados los plazos a que se refiere la base cuarta, resueltas las reclamaciones y corregidos errores, en su caso, y una vez conocidos los nombres de los componentes del Tribunal Calificador, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

- a) La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con el número de orden con que deberán actuar en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente. Este Ayuntamiento, a tal efecto, se acoge a la Resolución de 10 de abril de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Pública del Estado, por lo que el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "H", continuándose por orden alfabético.
- b) Lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que no podrá ser antes de transcurridos dos meses desde la fecha en que se publique extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", ni quince días desde la fecha en la que aparezca publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" el anuncio a que se refiere esta base sexta.

Séptima.- Fases de selección.

Constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición. La fase de concurso será previa a la de Oposición.

1.- Fase de concurso.

Se valorarán los servicios prestados por los aspirantes de la siguiente forma:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en puesto de igual o similar categoría al que se opta, 0,025 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar categoría al que se opta, 0,05 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar categoría al que se opta, 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en esta Corporación Local, en plaza o puesto de igual o similar categoría al que se opta, 0,20 puntos, con un máximo de 3 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. La puntuación total de la fase de concurso no podrá, en ningún caso, sobrepasar un máximo de 3 puntos.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

2.- Fase de Oposición.

Los ejercicios de la Oposición serán cuatro, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 225 pulsaciones por minuto. Se calificará la exactitud, limpieza y presentación de lo copiado, no pudiéndose otorgar puntuación en base a mayor velocidad.

Los opositores deberán acudir a dicho ejercicio provistos de máquina de escribir manual para el desarrollo del mismo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, una redacción sobre un tema libre propuesto por el Tribunal durante un máximo de treinta minutos, con una extensión no superior a dos folios por una sola cara. Los opositores dispondrán de diez minutos para elaborar un borrador previo. Se valorará el nivel de formación general, la presentación, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Tercer ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar del Programa Anexo, uno de los cuales será de la primera parte y el otro de la segunda parte.

Cuarto ejercicio.- Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico a elegir por el opositor de entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal y que serán determinados inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relativos a materias propias de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que vengan provistos. Se valorará la sistemática en el planteamiento, así como el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal asistentes.

La calificación de cada aspirante en la fase de Oposición vendrá determinada por la media resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero, segundo, tercero y cuarto y su división por cuatro.

El orden de calificación definitiva de los aspirantes estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de Concurso y de Oposición.

Si la totalidad de los ejercicios no pudiera realizarse durante una sola jornada, el Tribunal comunicará en ese momento a los opositores el día y la hora en que continuarán realizándose las pruebas.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas trámites afectadas por la irregularidad. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la base segunda. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato posterior por orden de puntuación. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Corporación, el opositor nombrado habrá de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión el aspirante en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y la Presidencia de la Corporación resolverá en la forma anteriormente prevista para el supuesto de que el aspirante propuesto no reuniese los requisitos exigidos.

Novena.- Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y normal desarrollo de la oposición.

Décima.- Normativa aplicable.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo determinado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y, supletoriamente, en el Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Decimoprimer.- Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

ANEXO I

PROGRAMA

Primera parte. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración Local. Administración institucional.

Tema 5.- Las Fuentes del Derecho administrativo español. Concepto. Clases de fuentes. El Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia. Invalidez. El silencio administrativo. La notificación de los actos y acuerdos. Las notificaciones defectuosas. Ejecutividad de los actos.

Tema 7.- El Procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Segunda parte. Materias específicas.

Tema 1.- EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL. El Régimen Local en la Constitución. Competencias legislativas del Estado y de las Comunidades Autónomas sobre el Régimen Local. El sistema de fuentes del ordenamiento local. Fuentes autónomas del Derecho Local.

Tema 2.- LA AUTONOMIA LOCAL. La autonomía local en la Constitución. La autonomía local en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985. La defensa de la autonomía local. Compatibilidad de la autonomía local con las técnicas de control administrativo.

Tema 3.- LAS ESTRUCTURAS LOCALES EN ESPAÑA. Tipología de los Entes Locales. El Municipio. La provincia. La Comarca. Las áreas metropolitanas. Las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio. Mancomunidades municipales.

Tema 4.- EL MUNICIPIO. Concepto. Características. Elementos: Territorio y Población. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 5.- ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO. El Ayuntamiento Pleno, en especial sus atribuciones. El Alcalde, en especial sus atribuciones. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas.

Tema 6.- LAS COMPETENCIAS LOCALES. Autonomía y competencias locales. Competencias del Municipio. Principio general de capacidad. Competencias propias, de ejercicio obligatorio (servicios mínimos), compartidas y delegadas. Medios de ejecución de las competencias municipales.

Tema 7.- REGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS OBLIGATORIOS. Clases de sesiones. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Requisitos de celebración de las sesiones. Régimen de votaciones y mayorías. Requisitos de las Actas. Remisión de Actas y acuerdos a otras Administraciones.

Tema 8.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. Los sujetos del procedimiento. Fases del procedimiento general. Las notificaciones.

Tema 9.- RECLAMACIONES Y RECURSOS CONTRA ACTOS Y ACUERDOS LOCALES. El recurso de reposición. El recurso de alzada. Recurso contra actos y acuerdos locales interpuesto por los miembros de la Corporación.

Tema 10.- CONTRATACION LOCAL. Normas reguladoras de la contratación local. El expediente de contratación. Selección del contratista. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 11.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL. Clasificación del personal al servicio de los Entes Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 12.- LAS LICENCIAS URBANISTICAS. La licencia como acto reglado. Organismo de gobierno municipal competente para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Usos del suelo sujetos a licencia. El procedimiento de otorgamiento de licencias. El silencio administrativo en el otorgamiento de licencias.

ANEXO II

(Modelo de instancia)

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

- 1.- Ayuntamiento de Peñaflor, provincia de Sevilla.
- 2.- Plaza o puesto de trabajo: Auxiliar de Administración General.
- 3.- Convocatoria BOE: (día/mes/año)
- 4.- Acceso: Concurso-oposición.

II.- DATOS PERSONALES.

- 1.- Apellidos y nombre:
- 2.- Documento nacional de identidad nº:
- 3.- Fecha de nacimiento:
- 4.- Domicilio:

- 5.- Localidad:
- 6.- Provincia:
- 7.- Teléfono:

III.- TITULACION.

- 1.- Titulación:
- 2.- Centro de expedición:

IV.- RELACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES.

- 1.- Fotocopia documento nacional de identidad.
- 2.- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- 3.-
- 4.-
- 5.-

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Peñaflor, 31 de julio de 1992.- El Alcalde, Moisés Ruiz García.

ANUNCIO de convocatoria y bases que han de regir la misma para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas de personal laboral de duración indefinida, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1992.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1 y en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se hace público que la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 1992, entre otros, adoptó acuerdo de convocar concurso para la provisión de las plazas de personal laboral de duración indefinida vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público para 1992, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, a través de concurso, de las plazas de personal laboral de duración indefinida vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla) e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente a 1992, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de abril de 1992, que figuran en los anexos II, III, IV, V, VI y VII de estas bases y que están dotadas con las remuneraciones correspondientes a dichos puestos de trabajo.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en el concurso será necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que, a continuación, se especifican:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión de la correspondiente titulación, conforme con los anexos a estas bases, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor, en las que los aspirantes manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda según modelo que figura en el anexo I, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad, así como las certificaciones y documentos a que hace referencia la base 6.2, justificativos de los méritos alegados.

3.3. La presentación de las instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas que se