

**8ª.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal publicará la realización de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la formalización de los contratos.

Los concursantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el concursante propuesto a cualquiera de las plazas no presentara la documentación o ésta no reuniese los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, la Alcaldía formulará propuesta en favor del que le siga en el orden de la lista.

**NOVENA.- INCIDENCIAS.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación supletoria el R.D. 2223/84, Ley 8/80, Ley 30/84, Ley 7/85, R.D. 352/86 y Texto Refundido.

Torredonjimeno, 8 de marzo de 1992.- La Secretaria occtal, El Alcalde.

**EDICTO.**

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO,

HACE SABER: Que de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 12 del mes actual, se convoca oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, con arreglo a las siguientes BASES:

BASES QUE REGIRAN LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

**1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D del artículo 25 de la Ley 30/84, y retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

**2ª.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la práctica de los ejercicios de la oposición los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que a continuación se expresan, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, equivalente o superior, según certificación expedida por el órgano correspondiente del Ministerio de Educación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**3ª.- INSTANCIAS.**

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 los términos legalmente previstos, con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de VEINTE DIAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho en la Depositaria Municipal la cantidad de DOS MIL PESETAS en concepto de derechos de examen.

**4ª ADMISION DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará en la misma, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de dicha resolución en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador, de conformidad con el R.D. 896/91, y cumpliendo los requisitos de número, titulación y especialidad exigidos en el artículo 11 del R.D. 2.223/84, estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
- VOCALES:
  - Un representante de la Junta de Andalucía.
  - Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
  - La Concejal de Personal.
  - Un representante de la Junta Personal con voz pero sin voto.
- SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y voto.

Si algún opositor solicitase la práctica del cuarto ejercicio de carácter voluntario y superase los tres primeros, para la calificación de aquél el Tribunal se ampliará en un miembro más, técnico en la materia, y nombrado por la Alcaldía, mediante resolución, antes de la iniciación del ejercicio en cuestión.

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 Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La designación de los miembros del Tribunal y de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**6ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.**

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores se verificará un sorteo. El resultado del mismo se publicará en la resolución a que se refiere la Base cuarta, y la lista completa de opositores, con el número obtenido en el sorteo se publicará en el tablón de edictos de la Corporación.

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará igualmente en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y 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.

#### 7ª.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

**PRIMER EJERCICIO:** Obligatorio y consistente 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. En la realización de este ejercicio no se permitirá a los opositores la utilización de máquinas eléctricas.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y consistente en desarrollar, por escrito en un período máximo de ciento cincuenta minutos, dos temas, uno de cada parte, extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. Se valorarán los conocimientos de los temas expuestos.

**TERCER EJERCICIO:** Obligatorio y consistente en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

**CUARTO EJERCICIO:** De carácter voluntario consistirá en el conocimiento práctico del sistema operativo MS-DOS y del Paquete integrado "Works 2.0" en sus apartados Procesador de Texto y Base de Datos.

Quienes deseen realizar este cuarto ejercicio deberán hacerlo constar en su instancia.

#### 8ª.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los tres primeros 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 tres primeros ejercicios, será de cero a diez.

El ejercicio voluntario se calificará de cero a dos puntos.

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

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

#### 9ª.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para formular la correspondiente propuesta de nombramiento.

Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los solos efectos del artículo 23 del Reglamento de 19 de Diciembre de 1984, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o ésta no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, la Alcaldía formulará propuesta en favor del que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición hubiese obtenido la siguiente mayor puntuación.

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, Corporación Local u Organismo público de que dependen, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez efectuado el nombramiento por la Comisión Municipal de Gobierno, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si el nombrado no toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

#### 10ª.- INCIDENCIAS.

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 estas bases, siendo de aplicación, como legislación supletoria la Ley 7/85 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril; Real Decreto 896/91 de 7 de Junio; Ley 30/84 de 2 de Agosto; y Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre.

Torredonjimeno, 8 de marzo de 1992.- La Secretaria  
acctal, El Alcalde.

### A N E X O

#### TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO

##### PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.-

- 1.- La Constitución de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones Generales.
- 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
- 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea General de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
- 5.- El procedimiento administrativo: su significación. Fases del Procedimiento Administrativo.
- 6.- El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
- 7.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 8.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- 9.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de la legalidad.
- 10.- La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.
- 11.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de Sindicación. Seguridad Social: Mutualidad Nacional de Administración Local.
- 12.- Los Bienes de las Entidades Locales.
- 13.- Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- 14.- Régimen jurídico del gasto público local.
- 15.- Los presupuestos Locales.

##### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS.-

- 1.- Las Formas de Acción Administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía.
- 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 3.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- 4.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- 5.- Los actos administrativos. Concepto y Clases. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 6.- Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases. Recurso de Alzada. Reposición, Revisión y Suplica.
- 7.- El funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 8.- Concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- 9.- Atención al público. Acogida e información al Administrado. Los Servicios de Información Administrativa.

- 10.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento. Escritos oficiales.

## AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

### ANUNCIO de Bases.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

##### PRIMERO.- NORMAS GENERALES.-

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes de la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 17 de Diciembre de 1992.

1.2.- La provisión de plazas se realizará por el sistema de concurso.

1.3.- Las plazas ofertadas son:

- 3 Auxiliares Administrativos.
- 1 Encargado de Obras.
- 1 Guarda Colegio.

Las referidas plazas están dotadas por las retribuciones equivalentes al convenio colectivo aplicables al puesto de trabajo.

##### SEGUNDO.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido 18 años y no esté de aquella en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las diferentes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- f) Estar en posesión del título exigible; plazas de auxiliares, graduado escolar; encargado de Obras y guarda de Colegio, certificado de estudios primarios.

##### TERCERO.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial, dirigido al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que soliciten tomar parte en el Concurso y manifiesten que cumplen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base 2.

A la instancia deberá acompañarse fotografía tamaño carné y fotocopia del D.N.I.

Se adjuntarán todos los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes, no teniendo en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados o acreditados.

Asimismo se acompañará justificante de pago de los derechos de examen, que se establecen en 1000 ptas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de un mes; con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos, D.N.I., así como el lugar y fecha del comienzo del concurso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, en el anuncio citado anterior, se establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

##### CUARTO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, desde las nueve a las catorce horas en días laborables en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la inserción del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

Concurso: constará de una sola fase: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

##### PLAZAS DE AUXILIARES.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 puntos (0,25 por mes de servicio).

b) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM, durante los últimos 12 meses. Puntuación máxima 1 punto (0,10 por mes).

C) Por haber prestado Servicio como auxiliar administrativo por periodo superior a 6 meses en la Junta de Andalucía, 0,75 puntos.

D) Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en cualquier otra entidad pública o privada, por un periodo superior a un año, 1,50 puntos.

##### PLAZA ENCARGADO DE OBRAS.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 Puntos (0,25 por mes de servicio).

B) Experiencia en trabajos de albañilería en general. Puntuación máxima 3 Puntos. (0,50 puntos por año de trabajo).

C) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM. Puntuación máxima 1 Punto. (0,10 por mes)

##### PLAZA DE GUARDA DE COLEGIO.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 Puntos. (0,25 por mes de servicio).

B) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM. Puntuación máxima 1 Punto. (0,10 por mes)

Los méritos serán valorados de 0 a 10 puntos por el Tribunal Calificador.

##### SEXTO.- FORMACION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES.-

El Tribunal que juzgará las Pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue. Vocales: Dos Concejales designados por la Comisión Informativa de Personal; 1 funcionario de carrera; y 1 miembro del Comité de Empresa del Personal Laboral.

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

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en el artº. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en aplicación de lo dispuesto en el párrafo 5 del artº. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las Pruebas respectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

En lo no previsto en estas Bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presente, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

Una vez valorado, los méritos de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador, formulará propuesta a favor del que reúna mayor puntuación, quedando excluido el resto.

##### SEPTIMO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 veinte días naturales, a partir de la publicación de las listas, con el nombre del aprobado, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen, y que son:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.