

## HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 1993 aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la finca 32c del Sector Este, promovido por D. Luis Marín Cobo y Promociones Salobreña Costa, S.L., sometiéndose a información pública por plazo de 15 días contados desde el día siguiente de su publicación en el BOJA, a los efectos de posibles reclamaciones y alegaciones, y todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 117 del R.D.L 1/92 de 26 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 30 de abril de 1993.- La Alcaldesa.

## AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

## EDICTO. (PP. 1465/93).

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

## HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 27 del actual mes de abril, acordó la Aprobación Inicial del Proyecto de Urbanización del Polígono ZR-6, Sector 1, promovido por la Junta de Compensación del citado Polígono.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que el expresado proyecto se somete a información pública por plazo de quince días, en el Negociado de Obras Municipales, para que durante dicho período pueda ser examinado y presentarse las alegaciones pertinentes.

Torredonjimeno, 30 de abril de 1993.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE CARTAYA

## ANUNCIO. (PP. 1626/93):

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 18.5.93, el Plan Parcial del Polígono Industrial, nº 1 se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Cartaya, 19 de mayo de 1993.- El Alcalde, Juan A. Millán Jaldón.

## AYUNTAMIENTO DE CALA (HUELVA)

## ANUNCIO. (PP. 1660/93):

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 30.4.93, con el quórum legalmente establecido, acordó:

De conformidad con el expediente tramitado, aprobar inicialmente las Normas Subsidiarias y de Planeamiento de este Municipio de Cala.

De acuerdo con lo determinado en el art. 114.1 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete a información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación del presente en el BOJA, y otros de igual tenor del BOP y diario de mayor difusión de la provincia.

Cala, 26 de mayo de 1993.- El Alcalde, Jesús Donaire Vázquez.

## AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (SEVILLA)

## ANUNCIO de bases.

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, POR ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (SEVILLA).**

1ª.- **NORMAS GENERALES.-**1.1.- **Objeto de la convocatoria y número de plazas.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso-oposición, por acceso libre, siendo las características de la plaza:

NÚMERO: una

GRUPO.- D

ESCALA.- Administración especial

SUBESCALA.- De servicios especiales

EDAD DE JUBILACION: 65 años

TÍTULO EXIGIDO.- Título de Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.-

1.2.- **Derechos y Deberes.-**

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de Administración Local y los determinados como carácter general o especial por el Régimen Jurídico local vigente en cada momento.-

1.3.- **Régimen Jurídico Aplicable.-**

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

a) de aplicación general por la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función Pública; ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.-

b) de aplicación específica: Real decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.-

c) de aplicación supletoria: Real Decreto 221/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos de Personal al Servicio de la administración del Estado.-

2ª.- **CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.-**

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años de edad, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder en el mismo día de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la Legislación básica en materia de función pública y base 1.1 de esta convocatoria.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, según certificado médico que lo acredite.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

3ª.- **SOLICITUDES.-**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en esta prueba habrá de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación que deberá contener los requisitos del artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 / Julio de 1.958, en la que deberá formularse declaración jurada o promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base 2ª, mencionando expresamente los documentos acreditativos que se adjuntan para la fase de concurso, de acuerdo con la base 3.2, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación y en las Oficinas de correos en la forma establecida en el Reglamento de los Servicios de Correos aprobados por decreto 1653/64, de 14 de Mayo, o en el Registro de cualquiera de los Organos Administrativos y demás lugares contemplados en el artículo 66 de la mencionada Ley de Procedimientos Administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de inhabilitación que no impidiéndoles el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, lo pondrán en conocimiento de la Corporación mediante solicitud en la instancia de que no parte del tribunal se adoptarán medidas adecuadas para que quede garantizada dicha igualdad.

3.2.- **DOCUMENTACION que debe acompañarse .-** A la instancia de solicitud deberá adjuntarse:

a) fotocopia del DNI

b) fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso, y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

3.3.- **Plazo de presentación.-** Las solicitudes y documentación acreditativas de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria o su extracto en el Boletín Oficial del Estado. Previamente estas bases, así como la correspondiente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, artº 896/191 de 7 de junio .

3.4.- **Derechos de examen.-** Los derechos de examen serán de 1000 Ptas, que se abonarán en la tesorería municipal.

4.- **ADMISSION DE LOS CANDIDATOS.-** Expira el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, y una vez remitidos por los diferentes órganos receptores las solicitudes mencionadas en la base 3.1 por la Alcaldía se dictará resolución, en término de 30 días hábiles declarando aprobada pro-

visionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de la celebración de los ejercicios que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Estas listas que indicará en el último caso la causa de exclusión se expedirá en el tablón de anuncios municipal y en el B.O. de la provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de diez días para que los interesados subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, conforme el artículo 71 de la ley de procedimiento administrativo. Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiera presentado subsanaciones y mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente sin necesidad de nueva actuación administrativa; y de forma automática.

**TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

**5.1.- Composición.-** El tribunal estará constituido con arreglo al artículo 4.º E.T. del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y cuidando por que en la composición del mismo se vele por el principio de especialidad, en base al cual, al menos, la mitad más uno de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos sea igual o superior al nivel académico al de la plaza convocada y quedará constituido de la siguiente forma:  
**Presidente.-** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**Vocales.-** Un representante del profesorado oficial designado por el Instituto para la Administración Pública.-  
Un representante de la Junta de Andalucía designado por el Delegado Provincial de Gobernación.-  
Un representante de la Excmo. Diputación Provincial de la especialidad de Informática (T.I.P.R.O.).-

**Secretario.-** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

**5.2.- Abstención y Recusación.-** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la ley de Procedimiento Administrativo, notificándose a la Presidencia de la Corporación. Las causas de recusación serán las exigidas en el artículo 21 de la mencionada Ley.

**5.3 Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.-** A los efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo los miembros del Tribunal percibirán las asistencias por la concurrencia a sesión de Tribunales y órganos de selección, correspondiente a la categoría segunda de entre las recogidas en el anexo IV del mencionado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

**5.4 Actuaciones del Tribunal.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal, solo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad, en los mismos casos, y referentemente el Secretario de éste, será el vocal de menor edad quien lo sustituya. Corresponderá al Tribunal, así constituido, resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación o aplicación de las Bases, así como en lo no previsto en las mismas, pudiendo formularse reclamación ante el propio tribunal contra sus actos en el plazo de tres días. En caso de su denegación, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución podrá fin a la vía administrativa.

**5.5.- Nombramiento.-** El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias.  
**6.- PRUEBAS SELECTIVAS.-** La Selección se efectuará mediante el siguiente sistema:  
**6.1.- Fase de concurso**

**6.1.1.-** Esta fase, previa a la de oposición (base 6.2), no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación, con una antelación de al menos 48 horas de la realización del primer ejercicio citado.  
**6.1.2.-** Méritos que se valorarán

- A) **MÉRITOS PROFESIONALES.-**
  - a) Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de más de 5.000 habitantes y menos de 20.000, a los que resulte de aplicación la Instrucción de Contabilidad de 17/julio/91 para Ayuntamientos de estas características, en plaza o puesto de igual, similar o superior contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente. .... 0'00 5 puntos.
  - b) Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes, a los que resulte de aplicación la Instrucción de Contabilidad de 17/julio/91, para Ayuntamientos de estas características, en plaza o puesto perteneciente a los servicios de Intervención o Recaudación y no computables en el apartado anterior, mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente ..... 0'02 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. Máximo de puntos obtenidos por esta causa ..... 5 Puntos.-
- B) **MÉRITOS ACADÉMICOS.-**
  - Título de BUP, formación profesional 2º grado administrativo (con estudios de contabilidad) ..... 0'5 puntos
  - Título de Diplomado Universitario en Derecho o Ciencias Empresariales ..... 1 punto
  - Título de licenciado Universitario en Derecho, Ciencias Empresariales o Económicas ..... 1'5 puntos

No se valorará un título si resulta necesario su posesión para la obtención de un superior valorado conforme a esta base como mérito. Máximo de puntos obtenibles por esta causa: ..... 1'5 puntos.

- C) **CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.-** Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por Instituciones de carácter público.
  - De 15 a 45 horas de duración ..... 0'10 puntos
  - De 46 a 80 horas de duración ..... 0'20 "
  - De 81 a 120 " " ..... 0'25 "
  - De 121 a 200 horas " " ..... 0'50 "
  - De 201 horas o superior de duración ..... 1 punto

D) **MÉRITOS ESPECÍFICOS.-** Por cada mes completo de servicios prestados a Excmo. Ayuntamiento de Montalván en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, con conocimiento de su organización y funcionamiento, acreditado mediante certificado expedido por la Secretaría General ..... 0'05 puntos

**6.1.3.-** Aplicación del concurso.- 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 en la fase de la oposición, en la que se deberá obtener al menos 12'5 puntos.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el tribunal, serán perfeccionados y poseídos en la fecha de publicación de estas bases en el B.O. de la Provincia y en el Boja, teniendo en cuenta como referencia la publicación que resulte posterior, debiendo quedar acreditada documentalmente, tal posesión con esa fecha.

En ningún caso, la puntuación que pueda obtenerse por la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso podrá ser superior al 30 % del máximo total de puntos que pueda alcanzar como puntuación final en pruebas selectivas.

**6.2.- Fase de oposición**  
**6.2.1** La Fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, cuyas puntuaciones se acumularán hasta hallar la puntuación total de esta fase, siempre que se obtenga en cada uno de ellos al menos un 35 % del total establecido para esta prueba.

a) **primer ejercicio.-** Este ejercicio, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de dos extraídos al azar de las materias establecidas en el anexo 1, que contiene el temario del ejercicio teórico de la oposición, desglosado en materias comunes y específicas, en la proporción de un quinto y cuatro quintas partes del total, respectivamente, sobre un conjunto de 22 temas. Si el Tribunal así lo decidiera, será leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo en casos de fuerza mayor, en que previa justificación, serán leídos por el Secretario del tribunal. Concluida la lectura de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria. Este diálogo, caso de producirse, tendrá una duración máxima de 15 minutos. En caso contrario, el ejercicio se entregará inominado y no firmado, adjuntándose en sobre cerrado y sellado los datos identificativos del aspirante.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.-  
b) **segundo ejercicio.-** De carácter igualmente obligatorio, consistirá en solucionar durante un plazo de hora y media un supuesto práctico fijado por el tribunal antes del comienzo de los ejercicios, y que versará necesariamente sobre las materias específicas del programa de esta fase de oposición. Se prevé la misma posibilidad que en el anterior.- Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.-

c) **Tercer ejercicio.-** Asimismo obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en realizar en un plazo máximo de una hora la contabilidad, en la aplicación contable SICAL B, de un total de 10 operaciones económicas municipales de carácter presupuestario o extra-presupuestario. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

d) **Cuarto ejercicio** De carácter voluntario, los aspirantes que lo realicen deberán contestar por escrito, o bien, a juicio del Tribunal, deberán ejecutarlo, ante la pantalla del ordenador, una serie de cuestiones sobre comandos del sistema operativo MacOS, y del Unixenix, donde se podrá apreciar el conocimiento de tales sistemas, así como la práctica informática. Aquellos que deseen realizar este cuarto ejercicio, lo deberán hacer constar en la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, no pudiendo hacerlo con posterioridad. Este ejercicio se valorará de 0 a 2 puntos.

**6.2.2.-** Para alcanzar la puntuación mínima establecida en el subapartado anterior en los ejercicios de la fase de la oposición, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

**6.2.3.-** El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

**7º CALIFICACION Y PUBLICACION DE LOS RESULTADOS**

**7.1.-** La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en un primer momento, o en el primer ejercicio en su defecto en caso de continuidad del empate.

**7.2.-** El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

**7.3.** La Resolución del Tribunal vincula a la administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20,2 del Real Decreto 2223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 101 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.-

**8º COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

**8.1.-** Fecha y comienzo de los plazos  
La fecha y lugar de realización de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que se alude en la base nº 4 de esta convocatoria, no pudiendo estos tener lugar antes de transcurridos quince días hábiles desde la fecha de la misma, en previsión de lo contemplado como plazo de subsanación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**8.2.-** Normas varias.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor o debida falta acreditada y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública del M.A.P. por la que se hará pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso, del personal al Servicio de la Administración para 1.993. Una vez comenzada las pruebas, no será obligatorio la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en periódicos diarios, debiendo hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios Municipal con una antelación de 24 horas al menos, bien entendido que el tribunal podrá disponer, que en un mismo día se celebren dos o más pruebas, según la característica de la misma y del número de aspirantes, debiendo darse publicidad de ello en la convocatoria anterior correspondiente. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal por la finalidad de acreditar su personalidad. El tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

**8.3.-Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.-** La Alcaldía por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes, pudiendo quedar excluido el, de la fase de selección.

**9 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-** El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, a saber:

- 1) Fotografía compulsada del título académico exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acredite y determina el plazo de presentación de instancias.
- 2) Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- 3) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

4) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones legales vigentes aplicables.

Si tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificado del organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. De igual forma, consecuentemente, quedarán eximidos el aspirante seleccionado funcionario de otra administración pública que se encuentre en servicios activos, y así lo acredite fehacientemente mediante certificación expedida por órgano competente, de presentar los documentos indicados en los apartados segundo y tercero de estas bases.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor acreditada, no presentase la documentación indicada b del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base dos no podrá ser nombrado de carrera de este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, quedará seleccionado, y por ello será nombrado el aspirante no aprobado en su momento en virtud de la base 7.2. y que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación, siempre que reúna los requisitos procedentes.

**10.- TOMA DE POSESION.-** Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiere superado las pruebas será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de este convocatoria.

El nombramiento deberá publicarse en el B.O. del Estado. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a partir del siguiente al de la notificación legal de dicho nombramiento.

**11 NORMA FINAL.-**

La convocatoria y sus bases y cuanto actos acreditativos se derivan de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo.-

**ANEXO I**

**TEMARIO.-**

**Materias Comunes ( 1/5 parte del total)**

- 1º.- La Constitución Española de 1.978.-Estructura y características.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.-
- 2º.- La Organización del Estado Español.- La Organización Autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía.-
- 3º.- El Régimen Local.- Regulación Constitucional y Legal del mismo con especial atención al municipio.-
- 4º.- El Derecho Administrativo y su relación con la Administración. El Acto y el Procedimiento Administrativo.- El Contrato Administrativo.-
- 5º.- La Hacienda Pública y la administración Tributaria.- Especial referencia a la Regulación Constitucional y Legislativa de las Haciendas Locales.-

**Materias Específicas ( 4/5 partes del total)**

- 6º.- El Municipio.-El termino Municipal.-La Población.- El Ayuntamiento.- El Ayuntamiento.-
- 7º.- Organización Municipal.- Competencias y funcionamiento de sus órganos.-
- 8º.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.-Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.-
- 9º.- La Función Pública Local y su organización.- Derechos y Deberes de los funcionarios Públicos Locales, con especial atención a los de contenido económico y retribuciones.-
- 10º.- Intervención Administrativa Local en la actividad privada.- Procedimiento de concesión de licencias municipales.-
- 11º.- Las Haciendas Locales. Los Ingresos Municipales.-
- 12º.- El Gasto municipal.-El crédito presupuestario.- Modificaciones presupuestarias.-

- 13º.- El Presupuesto.- Formación. Estructura y procedimiento de aprobación.-
- 14º.- Fases de ejecución del Presupuesto.- Gastos de carácter plurianual.-
- 15º.- Liquidación del Presupuesto.- El Presupuesto consolidador.-
- 16º.- La Tesorería de las Entidades Locales.-
- 17º.- El Plan de Contabilidad para la administración-local. Las Instrucciones de Contabilidad para la admón-local.- Principios y características del Plan.-Estructura.-
- 18º.- Contabilidad Presupuestaria y de Gestión: Presupuesto de Gastos.- Concepto y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Gastos.- Operaciones de dicho Presupuesto. Libros de Contabilidad.- Principales operaciones.-
- 19º.- Contabilidad de presupuestos cerrados.- Contabilidad de gastos pluri-anales.- Contabilidad Presupuestaria y de gestión.- Presupuesto de Ingresos.- Libros de contabilidad.- Principales operaciones.-
- 20º.- Proyectos de Gastos y Gastos con financiación afectada.- Operaciones No Presupuestarias.-
- 21º.- Organización y estructura del Ayuntamiento de Montellano.- Las ordenanzas Fiscales y no fiscales del mismo.-
- 22º.- Concepto de informática.- Sistema informático, equipo informático, programas, sistema operativo.- Ventajas de la informática: Elemento principales y utilización.- Unidades de Almacenamiento de datos.-

Montellano, 28 de abril de 1993.- El Alcalde, Rafael Gómez González.

**ANUNCIO de bases.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISION MEDIANTE OPOSICION; PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS CLASE D, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO.-**

**1.- Normas GENERALES.-**

1.1.- Objeto de la convocatoria y número de plazas  
Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante oposición, por promoción interna siendo las características de la plaza:

Numero .....	Una
Grupo .....	D
Escala .....	Administración Especial
Sub-escala .....	Servicios Especiales
Edad de Jubilación .....	65 años
Título Exigido .....	Título de Graduado escolar, promoción profesional primer grado ó equivalente.-

1.2.- Derechos y deberes.- Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Local vigente en cada momento.-

1.3.- Régimen jurídico aplicable.- Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

a) de aplicación general: La ley de procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958, la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en la medida en que resulte aplicable; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que recoge el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.-

b) De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

c).- de aplicación supletoria: Real decreto 2223/1984, de 19 de diciembre por el que aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.4.- Efectos vinculantes.- Estas Bases vinculan a la administración convocante, al tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.-

**2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.-**

Para poder ser admitido y participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Montellano en situación de servicio activo, perteneciente a la Escala de Administración especial, subescala servicios especiales.
- b) Pertenecer al Grupo E de los previstos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
- d) Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo a que se pertenezca el día en que finalice el plazo mencionado en el apartado c) anterior.
- e) No padecer enfermedad o defectos físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, según certificado médico que lo acredite.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables

3.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en esta prueba habrá de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, que deberá contener los requisitos del artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en la que deberá formularse declaración jurada o promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base 2ª y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, siendo específicamente al mismo.- En la instancia se hará constar obligatoriamente la actividad principal por la que se opta, por razones de incompatibilidad.