

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de julio de 1994; el: Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución núm. 17, el mismo se somete a información pública, por término de 15 días, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.), durante cuyo plazo estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento donde podrá ser examinado y formularse las alegaciones que procedan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el art. 117 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

Maracena, 27 de julio de 1994.- El Alcalde, José Manuel Macías Romero.

AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (MALAGA)

ANUNCIO sobre aprobación inicial Normas Subsidiarias del Planeamiento de Istán. (PP. 2625/94).

Doña Inés Ayllón Morito, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Istán (Málaga).

HACE SABER: Que aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Normas Subsidiarias del Planeamiento de Istán, redactadas por el Arquitecto D. Lino Alvarez Regillo, se somete a información pública por plazo de un mes, durante el cual podrá ser examinado y formular las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes. La aprobación inicial de estas Normas, determina la suspensión del otorgamiento de licencias en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Istán, 17 de junio de 1994.- La Alcaldesa, Inés Ayllón Morito.

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)

EDICTO. (PP. 2678/94).

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de julio de 1994, la Modificación Puntual de la Yedra, se expone al público por plazo de un mes a efectos de posibles alegaciones de los interesados.

Baeza, 9 de agosto de 1994.- El Alcalde.

EDICTO. (PP. 2679/94).

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de julio de 1994, la Modificación Puntual Normas del Plan Especial, se expone al público por plazo de un mes a efectos de posibles alegaciones de los interesados.

Baeza, 9 de agosto de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO. (PP. 2701/94).

Información pública para alegaciones al Plan Especial en el Plan Parcial P-20.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado día 29 de julio de 1994, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Plan Especial para reordenación de Unidades Básicas en el Plan Parcial P-20.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal acuerdo a Información Pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 116.a) del Real Decreto Legislativo 1/92 de 26 de junio, y concordantes del Reglamento de Planeamiento.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Area de Urbanismo y Vivienda, sita en calle Escudo del Carmen núm. 3 -Edif. Rey Soler-

Granada, 9 de agosto de 1994.- El Alcalde, P.D.

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOME DE LA TORRE (HUELVA)

ANUNCIO de bases.

Habiendo sido aprobadas por el Pleno Corporativo en sesión de fecha 27 de julio de 1994, la provisión de las plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento, se convocan las correspondientes pruebas selectivas con arreglo a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-OPERADOR DE INFORMATICA EN CUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Operador de Informática, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1994.

2. Las tareas a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria serán, además de las peculiares por su naturaleza, todas aquellas comunes tareas administrativas propias de la Administración General del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos.

2.1. Para tomar parte en el Concurso-Oposición Libre será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener 18 años de edad y no exceder de 55 en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el Concurso-Oposición Libre, presentarán instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto de los Servicios de Informática de la Excm. Diputación Provincial.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

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

6.2. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación mínima de quince días hábiles se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. 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 el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial.

6.3. Los aspirantes debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados 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 su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatório, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

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.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes 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:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en las instancias.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador,

procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, para tomar posesión.

10.2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. Impugnación.

La convocatoria, las bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente ley de Procedimiento Administrativo.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones concordantes.

ANEXO I. A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos:

Por titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

Por titulación de Diplomado Universitario, Titulado Medio o equivalente: 1 punto.

Por Licenciado Universitario: 2 puntos.

En el cómputo de las expresadas puntuaciones no se tendrán en cuenta las correspondientes titulaciones inferiores, previas a la máxima justificada por los aspirantes.

Méritos Profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Corporación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,25 puntos.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos Académicos: 2 puntos.

Méritos Profesionales: 3 puntos.

ANEXO II. B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatório para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo «test» con respuestas múltiples durante el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los temas que figuran en el apartado «A» y «B» del Temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatório para todos los aspirantes.

Constará de dos pruebas:

Primera prueba: Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos 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.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de supuestos prácticos que permitan evaluar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos mediante la utilización de Sistemas de tratamiento de textos en ordenador (Word Perfect), durante el tiempo que decida el Tribunal.

Se calificará la presentación, encuadre, y corrección del documento obtenido por impresora.

Los aspirantes que no obtengan la media de cinco puntos quedarán eliminados.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que decida el Tribunal, un tema señalado por el mismo.

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

Apartado A) Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. 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.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 4. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 5. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: conceptos y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 3. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 5. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local, organización, selección y situaciones administrativas: El personal laboral.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 9. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 10. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

Tema 11. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 12. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 13. Aplicaciones municipales: Aplicaciones más usuales. Población y territorio. Padrón de habitantes. Gestión Tributaria. Gestión Recaudatoria. Gestión de Personal. Nómina. Contabilidad. Urbanismo.

Tema 14. Seguridad en Sistema: Conceptos sobre Backup y Recuperación. Recursos. Operatoria avanzada.

Copias de archivos y bibliotecas: Copias con selección. Alteraciones temporales.

Tema 15. Sistema operativo MS-DOS; Introducción. Los componentes del DOS. Interrupciones de la BIOS. Acceso al sistema operativo. Principios de las interrupciones. Tipos. Principales características. Comandos.

Tema 16. Grabación: Concepto. Codificación y Estandarización. Control de grabación. Chequeos de errores. Verificación. Altas. Bajas. Actualización. Listados y visualización: Contadores en la grabación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión por tiempo indefinido en régimen laboral y a «tiempo parcial» de un puesto de trabajo de Limpieza de Edificios Municipales, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1994.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para tomar parte en el Concurso-Oposición Libre será necesario:

- Ser español/a.
- Tener 18 años de edad y no exceder de 55 en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado de Escolaridad.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 las funciones públicas.

2.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el Concurso-Oposición Libre, presentarán instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o

fotocópias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán

aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

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

6.2. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación mínima de quince días hábiles se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. 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 el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

6.3. Los aspirantes debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados 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 su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

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.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes 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:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en las instancias.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, para la formalización del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

10.2. Quienes sin causa justificada no formalicen el mencionado contrato en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido para tomar posesión.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. Impugnación.

La convocatoria, las bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente ley de Procedimiento Administrativo.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y de más disposiciones concordantes.

ANEXO I. A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Corporación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,25 puntos.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal, será de tres puntos.

ANEXO II. B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en realizar una prueba práctica, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo, durante el tiempo que determine el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo «test» con respuestas múltiples durante el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los temas que figuran en el apartado «A» y «B» del Temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en copiar al dictado un texto elegido por el Tribunal.

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

Apartado A) Materias Comunes

Tema 1. La Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 2. Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Los Edificios Municipales en San Bartolomé de la Torre.

Tema 2. Limpieza de las Escuelas Públicas. Útiles y material utilizado. Edificios existentes y dependencias de las mismas. Horario y programación de limpieza.

Tema 3. La limpieza de la Casa Consistorial. Útiles y material utilizado. Dependencias del Edificio. Horario y programación de limpieza.

Tema 4. La limpieza del Mercado de Abastos. Útiles y material utilizado. Horario y programación de limpieza.

Tema 5. La limpieza de la Biblioteca Pública Municipal. Dependencias del Edificio. Útiles y material utilizado. Horario y programación de limpieza.

Tema 6. La limpieza de las Aulas Culturales. Útiles y material utilizado. Horario y programación de limpieza.

Tema 7. Limpieza y mantenimiento de cristales, espejos, mármoles, metales y maderas.

Tema 8. La organización y responsabilidad en el Trabajo. Los servicios ordinarios y extraordinarios.

San Bartolomé de la Torre, 29 de julio de 1994.- El Alcalde-Presidente, Pedro Medero Franco.

CAJA SAN FERNANDO DE SEVILLA Y JEREZ

ANUNCIO. (PP. 2719/94).

De acuerdo con el contenido de los Estatutos por los que se rige esta Entidad, el Consejo de Administración de Caja San Fernando, en su sesión de fecha 19 de agosto