

caso de coincidir en sábado, tendrá lugar a la misma hora del siguiente día hábil.

Documentos que deben presentar los licitadores: Las señaladas en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

Modelo de proposición económica:

D
vecino de provincia de
con domicilio en, en nombre
y representación de la empresa cuyo

C.I.F. es, enterado del anuncio publicado en el del día de y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de las obras, se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de las mismas con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad de ptas. (en letra y números), IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)

Jimena de la Fra., 31 de agosto de 1994.- El Alcalde.

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EDICTO. (PP. 2251/94).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el pasado día dos de junio de mil novecientos noventa y cuatro, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle en parcela situada en la calle paralela a Avda. de la Torrecilla, promovido por Dña. Angela López Rioboo y otra.

Segundo: Abrir un período de información pública por plazo de quince días, mediante inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y Prensa Local, con citación personal de todos los propietarios afectados, si los hubiere.

Córdoba, 21 de junio de 1994.- El Presidente de la Gerencia.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANUNCIO de bases para cubrir una plaza de Administrativo y otra de Auxiliar de Administración General.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión celebrada el día 30 de junio de 1994, aprobó la convocatoria de pruebas de pruebas selectivas, para cubrir por el procedimiento de Concurso-Oposición mediante promoción interna, una plaza de Administrativo de Administración General, y por el procedimiento de Concurso-Oposición, con reserva a minusválidos, una plaza de Auxiliar de Administración General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1994, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre, mediante Promoción Interna de una plaza de Administrativo de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, según la clasificación

del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.

2.2. Al tratarse de una plaza a cubrir mediante Promoción Interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

- Ser funcionario.
- Pertenecer al Grupo D.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General o Especial, Grupo D, en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. Para ser admitidos a esta oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la

fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3. Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000 ptas.) y la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos. Podrán ingresarse en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia a dicha Tesorería.

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

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas, los documentos que justifiquen los méritos alegados y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado correspondiente de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.8. Junto con la instancia, los aspirantes deberán adjuntar además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2.2 de la Base 2.ª de la Convocatoria.

3.9. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo público competente, previa exhibición del original.

3.10. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92. En la misma Resolución se determinará, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, y artículo 4.º e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, de la siguiente manera:

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

Vocal-secretario: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, o su suplente.

- Tres Funcionarios de carrera, con titulación o especializaciones iguales o superiores a la de la plaza objeto de la presente convocatoria: D. Antonio Revelles Cervera, D. Eduardo Quesada López y D.ª M.ª Carmen Hoces Martín.

Suplentes: D. Enrique Esteban Ribas, D. Antonio Sánchez Coca y D. Antonio Pérez Muñoz.

En todo caso, podrán asistir a las deliberaciones un Representante Sindical del Personal Funcionario, y otro de

cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación, con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará, en su caso, por orden alfabético a partir del primero de la letra «N», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 25 de octubre de 1993 previo anuncio publicado en el B.O.E. núm. 249 de fecha 18 de octubre de 1993.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de Méritos. Fase Concurso.

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 3 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento: 0,60 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 5 puntos.

e) Por cada mes completo de Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, realizando trabajos iguales o similares a los de la plaza a la que se opta (gestión

presupuestaria municipal, contabilidad pública local, según la antigua o la nueva instrucción de Contabilidad para la Administración Local, confección de mandamientos de pago o de ingreso, documentos contables A.D.O.P., manejo del programa SICAL o similares) acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,35 puntos.

Máximo puntuación a otorgar por este apartado 6 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, realizando trabajos iguales o similares a los de la plaza a la que se opta (gestión presupuestaria municipal, contabilidad pública local, según la antigua o la nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, confección de mandamientos de pago o de ingreso, documentos contables A.D.O.P., manejo del programa SICAL o similares), acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento: 0,80 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 20 puntos.

Los certificados que acrediten los servicios de los apartados c ó d, deberán especificar claramente los trabajos realizados por el funcionario, el período temporal durante el cual se han desempeñado los mismos y el número total de meses completos acreditados.

Los períodos de tiempo computados en los apartados c ó d no podrán ser computados también en los apartados a ó b, y viceversa. Tampoco se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados tiempo parcial.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se acrediten relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público, y participar como asistente:

Hasta 20 horas ó 2 días: 0,25 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,75 puntos.

Más de 40 horas: 1 punto.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 2 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Aplicación del concurso:

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso para una puntuación máxima de 20 puntos en la fase de oposición será el siguiente:

Méritos profesionales: 25 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a la elaboración y gestión del Presupuesto Municipal. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución

práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a gestión contable con arreglo a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (Orden de 17 de julio de 1990, del Ministerio de Economía y Hacienda) y manejo práctico del programa SICAL. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

6.12. Para la realización de ambos ejercicios el Ayuntamiento pondrá a disposición de los opositores el material informático (Hardware y Software) preciso.

Los opositores podrán utilizar para la realización de ambos ejercicios, todo el material auxiliar (legislación, documentación, libros, etc.) que estimen necesarios.

6.13. Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose las notas más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por un Centro Público de Sanidad.

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

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad.

6. Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan; acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Oposición.

Finalizado el período de presentación de documentos, el Organo Municipal competente efectuará el Nombramiento. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida. En el momento de la toma de posesión el opositor nombrado prestará juramento en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada y del Local donde se celebren las pruebas.

9. Legislación supletoria

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88 de 28 de julio y Ley 22/93, de 29 de diciembre, Real Decreto Legislativo 781/86, 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local; Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Alhama de Granada, 1 de julio de 1994.- El Secretario Acctal., Antonio Revelles Cervera.- Vº Bº El Alcalde en funciones, Francisco Escobedo Valenzuela.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CON RESERVA A MINUSVALIA

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición libre y con reserva a minusvalía de una plaza de Auxiliar de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

La plaza a cubrir podrá ser adscrita a la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, de acuerdo con el plan de transferencias que en su momento se acuerde.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.
- f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.
- g) Tener reconocida la condición legal de minusválido de acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Constitución de 1978, Disposición Adicional. Decimonovena de la Ley 30/84 con las modificaciones introducidas en la Ley 23/88, de 28 de julio y art. 38 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. Para ser admitidos a esta oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3. Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.4. Los aspirantes deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarios para la realización de los ejercicios, en atención a sus minusvalías respectivas.

3.5. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.6. Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000 ptas.) y la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos. Podrán ingresarse en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia a dicha Tesorería.

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

3.8. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas, los documentos que justifiquen los méritos alegados y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado correspondiente de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.9. Junto con la instancia, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten la compatibilidad de la minusvalía con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de invalidez (mínimo 33%), que otorga el Instituto Andaluz de Servicios Sociales dependiente de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía u organismo competente en otras Comunidades Autónomas.

3.10. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo público competente, previa exhibición del original.

3.11. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92. En la misma Resolución se determinará, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, y artículo 4.º e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, de la siguiente manera:

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

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, o su suplente.

- El Jefe del Servicio o Negociado al que esté adscrito el puesto de trabajo en cuestión: D. Antonio Revelles Cervera. Suplente: D. Antonio Cabello Benítez.

- Dos funcionarios de Carrera, con titulación o especializaciones iguales o superiores a la de la plaza objeto

de la presente convocatoria: D. Antonio García Jiménez del Barco y D. Carlos Medina Pérez. Suplentes: D.º M.º Paz García Prados y D.º Ana M.º Moya García.

En todo caso, podrán asistir a las deliberaciones un Representante Sindical del Personal Funcionario, y otro de cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación, con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.º de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará, en su caso, por orden alfabético a partir del primero de la letra «N», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 25 de octubre de 1993 previo anuncio publicado en el B.O.E. núm. 249 de fecha 18 de octubre de 1993.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de Méritos. Fase Concurso.
Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, mediante relación funcional o laboral indistintamente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 5 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, mediante relación funcional o laboral indistintamente acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del

Ayuntamiento: 0,60 puntos. Máxima puntuación a otorgar por este apartado 20 puntos.

Aplicación del concurso:

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso para una puntuación máxima de 20 puntos en la fase de oposición será el siguiente:

Méritos profesionales: 25 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas concretas sobre materias del programa que figura como Anexo a las presentes Bases, y 25 de cultura general a nivel de la titulación exigida. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la elaboración, redacción o cumplimentación de documentos propios de la competencia de la plaza que se pretende cubrir, así como la tramitación de expedientes sencillos o trámites concretos de los mismos, propios de la competencia de dicha plaza, y que proponga el Tribunal, durante un tiempo máximo de 2 horas.

Este ejercicio se realizará a máquina, y el Tribunal calificará, además del fondo del ejercicio, la limpieza y exactitud de lo escrito, y la corrección general que presenten los documentos elaborados.

En este ejercicio se utilizarán máquinas mecánicas, quedando prohibido el uso de máquinas eléctricas o electrónicas.

Las máquinas serán aportadas por los propios opositores.

6.12. Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose las notas más alta y más baja.

6.13. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales,

contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por un Centro Público de Sanidad.

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

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad.

6. Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Oposición.

Finalizado el período de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el Nombramiento. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida. En el momento de la toma de posesión el opositor nombrado prestará juramento en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el

buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada y del Local donde se celebren las pruebas.

9. Legislación supletoria

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88 de 28 de julio y Ley 22/93, de 29 de diciembre, Real Decreto Legislativo 781/86, 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Alhama de Granada, 20 de junio de 1994.- El Secretario Acctal., Antonio Revelles Cervera.- Vº Bº El Alcalde en funciones, Francisco Escobedo Valenzuela.

ANEXO I A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICION LIBRE Y CON RESERVA A MINUSVALIA

Parte primera. Derecho Político y Administrativo

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administraciones Institucional y Corporativa.

Tema 6. Principios de Actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8. El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 9. El Administrado. Colaboración y Participación de los Ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10. Formas de Acción Administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público.

Tema 11. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

Tema 12. La Responsabilidad de la Administración.

Parte segunda. Administración Local

Tema 1. Régimen Local Español. Principios Constitucional y Regulación Jurídica.

Tema 2. La Provincia en Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones: Entidades Locales Autónomas.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 7. La Función Pública Local y su Organización.

Tema 8. Derechos-Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 10. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local. La Selección del Contratista.

Tema 11. Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada. Procedimiento de Concesión de Licencias.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la Presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 14. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 16. Los Presupuestos Locales.

Parte tercera. Informatización

Tema 1. La Informatización en la Administración Local.

Tema 2. La Informática.

Tema 3. Software.

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA (JAEN)

ANUNCIO de bases de convocatoria de una plaza de Policía Local.

Don José María Salas Cobo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de junio de 1994, adoptó el acuerdo de convocatoria de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes,

B A S E S

I. Plazas que se convocan y dotación

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de Destino 7, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en la oposición libre será necesario:

a) Ser español.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta. De conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 186/1992, quienes tengan nombramiento de policías interinos con anterioridad a la entrada en vigor del mentado Decreto, se les excusa el requisito de la edad.