

AYUNTAMIENTO DE BAEZA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE DIRECCION-GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Dirección-Gestión de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, dotada con el sueldo correspondiente al grupo de clasificación B.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Para tomar parte en el Concurso-oposición es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa. El exceso de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración local.
- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, así como los documentos acreditativos para la fase de concurso, deben ser dirigidas al Sr. Alcalde. Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda. Se presentarán en el Registro General de la Corporación durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las A.A.P.P. y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.000 pts. en concepto de derechos de examen, o en su defecto justificante del giro postal o telegráfico de su abono.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución el el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, una vez requeridos/as, en su caso, los/as interesados/as que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

QUINTA.- COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

- Presidente -
El de la Corporación o miembro electivo de la misma en quien delegue.
- Vocales -
Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
Un funcionario/a designado por la Corporación a propuesta de la Junta de personal, de igual o superior categoría o titulación a la de la plaza a cubrir.
El Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
El Concejal-Delegado de Servicios Sociales, o Concejal en quien delegue.
Un representante de la Consejería de Asuntos Sociales.

- Secretario -
El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CONCURSO.

A.- Fase de oposición.

Los ejercicios serán los siguientes, todos ellos eliminatorios:

* Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test sobre los temas contenidos en el ANEXO I, durante 60 minutos.

La calificación de esta prueba se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CALIFICACION = (A - E / n - 1) \times 10 / N$$

A = nº de aciertos.

E = nº de errores.

n = nº de respuestas posibles en cada pregunta.

N = nº total de preguntas de la prueba.

* Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el Tribunal de entre los contenidos en el ANEXO II, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

* Tercer ejercicio: Será de carácter práctico. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de noventa minutos un supuesto determinado por el Tribunal, en relación con la naturaleza de las funciones a desempeñar.

B.- Fase de concurso.

- Por servicios prestados en la Administración o en organismos de ella dependientes: 0'5 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 2 puntos.

- Por los servicios prestados en la Administración local relacionados con los temas de gestión o dirección de Servicios Sociales por año completo o fracción superior a seis meses, 0'5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos o cursillos relacionados con Servicios Sociales, con al menos cuarenta horas de duración, 0'20 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

- Por participación en Simposios, Jornadas y Cursos de menos de cuarenta horas, sobre temas relacionados con Servicios Sociales: 0'10 puntos con un máximo de 0'5 puntos.

SEPTIMA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

El 1º, 2º y 3º ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La puntuación de cada opositor/a, en cada uno de los ejercicios se obtendrá dividiendo la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos, por el número de miembros calificadores del Tribunal, quedando eliminados/as los/as opositores/as que tengan una puntuación inferior a 5 puntos en cualquiera de los ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento.

El/la opositor/a propuesto/a presentará en la Secretaría General, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que se hace pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el/la opositor/a propuesto/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos en la base segunda, no será propuesto su nombramiento y serán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

El/la opositor/a propuesto/a deberá tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación del nombramiento en el B.O.E.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

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

DECIMA.- DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2.223/84 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Ley 7/85 de 2 de abril, R.B.R.L. el T.R.R.L. de 18 de abril de 1.986, y demás normativa aplicable.

UNDECIMA.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as interponiendo recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. En el supuesto de interponer el citado recurso, deberá remitir a este Ayuntamiento la comunicación previa determinada por el art. 110.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Baeza, 16 de febrero de 1994.- El Alcalde.

ANEXO I

- TEMA 1.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978: SIGNIFICADO Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. REFORMA DE LA CONSTITUCION. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.
- TEMA 2.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. EL DEFENSOR DEL PUEBLO.
- TEMA 3.- LA ORGANIZACION DEL ESTADO EN LA CONSTITUCION. LA CORONA. LAS ATRIBUCIONES DEL REY. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICION. ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. EL PODER JUDICIAL.
- TEMA 4.- LA ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCION. LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. LA ADMINISTRACION LOCAL.
- TEMA 5.- LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. LA ORGANIZACION MINISTERIAL. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. EL CONSEJO DE MINISTROS. LAS COMISIONES DELEGADAS DEL GOBIERNO. LOS MINISTROS.
- TEMA 6.- LA CONSTITUCION DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. COMPETENCIAS. ESTATUTO DE AUTONOMIA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACION. CONTENIDO Y VALOR NORMATIVO. EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.
- TEMA 7.- EL DERECHO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. PRINCIPIOS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACION A LA LEY Y AL DERECHO.
- TEMA 8.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SU SIGNIFICADO. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- TEMA 9.- LA ADMINISTRACION LOCAL. CONCEPTO. ENTIDADES QUE COMPRENDE. EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL. REGULACION JURIDICA.
- TEMA 10.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL. ORGANIZACION PROVINCIAL. COMPETENCIAS. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL. LOS VICEPRESIDENTES. EL PLENO DE LA DIPUTACION. LA COMISION DE GOBIERNO. COMISIONES INFORMATIVAS.
- TEMA 11.- EL MUNICIPIO: SU CONCEPTO. ORGANIZACION MUNICIPAL. COMPETENCIAS. EL ALCALDE: ELECCION, DEBERES Y ATRIBUCIONES. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO. LA COMISION DE GOBIERNO.
- TEMA 12.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.
- TEMA 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.
- TEMA 14.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACION.
- TEMA 15.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS LOCALES. DERECHO DE SINDICACION. LA MUTUALIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION LOCAL.
- TEMA 16.- HACIENDAS LOCALES: CLASIFICACION DE LOS INGRESOS. LOS PRESUPUESTOS LOCALES.
- TEMA 17.- INTRODUCCION A LA COMUNICACION. LA COMUNICACION HUMANA. EL LEGUAJE COMO MEDIO DE COMUNICACION. DIFERENCIA ENTRE INFORMACION Y COMUNICACION. TIPOS DE COMUNICACION: ORAL Y TELEFONICO.
- TEMA 18.- ATENCION AL PUBLICO. ACOGIDA E INFORMACION AL ADMINISTRADO. LOS SERVICIOS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA.
- TEMA 19.- CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO. FUNCIONES DEL REGISTRO Y DEL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVO. ESPECIAL CONSIDERACION AL ARCHIVO DE GESTION.
- TEMA 20.- ANALISIS DOCUMENTAL: DOCUMENTOS OFICIALES. FORMACION DEL EXPEDIENTE. DOCUMENTACION DEL APOYO INFORMATIVO. CRITERIOS DE ORDENACION DE ARCHIVO. EL ARCHIVO COMO FUENTE DE INFORMACION: SERVICIO DEL ARCHIVO.
- TEMA 21.- APLICACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS A LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO. DISPOSICIONES LEGALES SOBRE NORMALIZACION Y PROCEDIMIENTO: ESCRITOS OFICIALES.
- TEMA 22.- APLICACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS A LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO. DISPOSICIONES LEGALES

SOBRE NORMALIZACION Y PROCEDIMIENTO: ESCRITOS OFICIALES.

- TEMA 22.- EL CONCEPTO DE INFORMATICA. DESARROLLO HISTORICO. LA INFORMACION Y EL ORDENADOR ELECTRONICO. NOCIONES SOBRE MICROORDENADORES. ELEMENTOS FISICOS. SISTEMA OPERATIVO. PROGRAMAS DE APLICACION.
- TEMA 23.- LA AUTOMATIZACION DE OFICINAS. CONCEPTO Y APLICACIONES. SISTEMAS FISICOS Y LOGICOS. ARCHIVO Y AGENDA ELECTRONICA.
- TEMA 24.- LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS.
- TEMA 25.- LA HOJA ELECTRONICA DE CÁLCULO. LOS GRAFICOS DE OFICINA. EL CORREO ELECTRONICO.

ANEXO II

- TEMA 1.- EVOLUCION HISTORICA DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN ESPAÑA Y EUROPA.
- TEMA 2.- EL PLAN CONCERTADO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRESTACIONES BASICAS EN SERVICIOS SOCIALES.
- TEMA 3.- EL SISTEMA PUBLICO DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES. CONTENIDO Y CRITERIOS DE ACTUACION.
- TEMA 4.- EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN MUNICIPIOS PEQUEÑOS DESDE DIPUTACIONES Y AYUNTAMIENTOS.
- TEMA 5.- EL TRABAJO SOCIAL EN EL MEDIO RURAL EN EL CONTEXTO INTERDISCIPLINAR.
- TEMA 6.- LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. CONCEPTO, OBJETIVOS, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 7.- PROGRAMAS DE INTERVENCION EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN BAEZA.
- TEMA 8.- EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.
- TEMA 9.- LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS. CONCEPTO, FUNCIONES Y TIPOLOGIAS.
- TEMA 10.- MODELO DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN EL AMBITO URBANO.
- TEMA 11.- ACTUACIONES EN EL AMBITO SOCIAL DIRIGIDOS A LA TERCERA EDAD.
- TEMA 12.- ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ACTUACION EN LA TERCERA EDAD.
- TEMA 13.- INTERVENCION SOCIAL CON ANCIANOS EN BAEZA Y RECURSOS EXISTENTES.
- TEMA 14.- LA POBLACION INFANTIL EN ANDALUCIA. SITUACION DE RIESGO.
- TEMA 15.- INTERVENCION SOCIAL CON INFANCIA EN BAEZA Y RECURSOS EXISTENTES.
- TEMA 16.- PROGRAMA DE INTERVENCION EN SISTEMAS FAMILIARES SINTOMATICOS Y DE ALTO RIESGO.
- TEMA 17.- TRABAJO SOCIAL CON FAMILIAS COMO BASE DEL AUTODESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
- TEMA 18.- INTERVENCION SOCIAL CON MINUSVALIDOS EN BAEZA Y RECURSOS EXISTENTES.
- TEMA 19.- SITUACION SOCIAL DE LA MUJER EN BAEZA.
- TEMA 20.- TRANSEUNTES E INDIGENTES: PROCESO DE DESARROLLO Y MARGINACION. ABORDAJE.
- TEMA 21.- PROGRAMA DE PREVENCION DE DROGODEPENDENCIAS.
- TEMA 22.- MECANISMOS FUNCIONALES Y METODOLÓGICOS DEL PROGRAMA DIRIGIDO A PACIENTES PSIQUIÁTRICOS CRÓNICOS EN LA COMUNIDAD.
- TEMA 23.- LOS PROGRAMAS DE LUCHA CONTRA LA POBREZA COMO MEDIO DE ARTICULACION DE SISTEMAS.
- TEMA 24.- EL SALARIO SOCIAL DESDE LA OPTICA DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.
- TEMA 25.- ANALISIS DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA INMIGRANTES.
- TEMA 26.- LA METODOLOGIA Y LAS TECNICAS EN EL TRABAJO SOCIAL.
- TEMA 27.- EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES Y RECURSOS DESDE LA PERSPECTIVA DEL TRABAJO SOCIAL.
- TEMA 28.- PLANIFICACION, ORGANIZACION, GESTION Y FINANCIACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN BAEZA.
- TEMA 29.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE DIRECCION, ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRACION DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.
- TEMA 30.- PLANIFICACION DE POLITICAS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL.

TEMA 31.- PLANIFICACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 32.- ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 33.- LA SUPERVISION EN LOS SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 34.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION EN CENTROS DE ATENCION PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 35.- SISTEMA DE INDICADORES APLICADOS AL SEGUIMIENTO DE LA GESTION Y EVALUACION DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 36.- LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL.

TEMA 37.- PRESUPUESTOS MUNICIPALES Y SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 38.- LA ACCION VOLUNTARIA.

TEMA 39.- ANIMACION COMUNITARIA.

TEMA 40.- METODOLOGIA DE LA PARTICIPACION EN LA ACCION SOCIAL.

- Presidente -

El de la Corporación o miembro electivo de la misma en quien delegue.

- Vocales -

Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

Un funcionario/a designado por la Corporación a propuesta de la Junta de personal, de igual o superior categoría o titulación a la de la plaza a cubrir.

El Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.

El Concejal-Delegado de Urbanismo, o Concejal en quien delegue.

Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Superiores.

- Secretario -

El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CONCURSO.

A.- Fase de oposición.

Los ejercicios serán los siguientes, todos ellos eliminatorios:

* Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test sobre los temas contenidos en el ANEXO I, durante 60 minutos.

La calificación de esta prueba se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{CALIFICACION} = (A - E / n - 1) \times 10 / N$$

A= nº de aciertos.

E= nº de errores.

n= nº de respuestas posibles en cada pregunta.

N= nº total de preguntas de la prueba.

* Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los contenidos en el ANEXO II, durante dos horas.

* Tercer ejercicio: Será de carácter práctico y consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos determinados por el Tribunal, en relación con la naturaleza de las funciones a desempeñar. Para ello los/as aspirantes podrán ir provistos de cinta métrica, textos legales, calculadoras y cualquier otro elemento que se considere necesario.

B.- Fase de concurso.

- Por servicios prestados en la Administración Pública Local, en organismo de ella dependientes: 0'5 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 2'5 puntos.

- Por cursos completos de arquitectura o ingeniería superior realizados y superados con calificación positiva en la Universidad, distintos a los de la obtención del título requerido: 1 punto por curso.

- Por cursos o cursillos sobre arquitectura, urbanismo, con al menos 40 horas de duración, 0'20 puntos por curso, máximo 1 punto.

- Por participación en simposios, jornadas y cursos de menos de 40 horas sobre temas relacionados con la profesión: 0'10 puntos por curso, máximo 0'5 puntos.

- Por trabajos de investigación y publicaciones debidamente documentados: 0'2 puntos, máximo 1 punto.

- Por trabajos realizados de obra civil o urbanización 0'2 puntos, máximo 2'5 puntos.

- Por trabajos realizados de Planeamiento o desarrollo de Planeamiento: 0'2 puntos, máximo 1 punto.

SEPTIMA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

El 1º, 2º y 3º ejercicio serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La puntuación de cada opositor/a, en cada uno de los ejercicios se obtendrá dividiendo la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos, por el número de miembros calificadoros del Tribunal, quedando eliminados los/as opositores/as que tengan una puntuación inferior a 5 puntos en cualquiera de los ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, dotada con el sueldo correspondiente al grupo de clasificación A.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Para tomar parte en el Concurso-oposición es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa. El exceso de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración local.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Superior o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, así como los documentos acreditativos para la fase de concurso, deben ser dirigidas al Sr. Alcalde. Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda. Se presentarán en el Registro General de la Corporación durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.000 pts. en concepto de derechos de examen, o en su defecto justificante del giro postal o telegráfico de su abono.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución el el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, una vez requeridos, en su caso, los/as interesados/as que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

QUINTA.- COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone: