

Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusválido deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar, certificación de los citados Organos de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante medio de prueba admisible en derecho.

8.3 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación para acreditar su condición así como fotocopia compulsada de la titulación exigida, y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5 Por el Alcalde Presidente, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento del funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.6 El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

9. INCIDENCIAS.

9.1 El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases:

10. NORMA FINAL.

10.1 La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

BLOQUE I.

1.- La Constitución Española de 1.978. Nociones Generales.

2.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía Estructuras y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

6.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

7.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

10.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

11.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

12.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13.- Organos Locales: Atribuciones y Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos y resoluciones.

14.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

16.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

BLOQUE II.

17.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado. Tributos propios. Otros ingresos municipales.

18.- Los presupuestos locales y el gasto público. Estructura de los presupuestos.

19.- Las instrucciones de Contabilidad. Clases y contenido.

20.- La gestión recaudatoria: Concepto, Régimen Legal y Períodos. Organos Recaudadores. Obligados al pago. Domicilio.

21.- Extinción de las Deudas. Requisitos, Medios, Justificantes, Garantías, Efectos, Consecuencias, Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago. Otras formas de Extinción.

22.- Procedimiento de Recaudación en Período de Voluntario. Formas de Ingreso. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y Notificación Colectiva.

23.- Procedimiento de Recaudación en Vía de Apremio: Potestad, Caracter, Iniciación del Período Ejecutivo y procedimiento. Títulos para la Ejecución. Ingresos en procedimiento de Apremio.

24.- Embargo de Bienes: Procedimiento y Clases. Depósito y Enajenación de Bienes Embargados. Créditos Incobrables. Finalización del Expediente de Apremio.

BLOQUE III INFORMATICA DE USUARIO

25.- La informatica en la Administración pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimatica.

26.- Base de datos: "DBASE IV", versión 1.5 Generalidades sobre base de datos. "Dbase IV", versión 1.5: Tipos de ficheros y de campos; creación, edición y visualización de datos; ordenación e indexación; etiquetas, listas e informes.

27.- Tratamiento de textos: "WORD PERFECT", versión 5.1. Generalidades sobre tratamientos de textos. "Word Perfect", versión 5.1: Bloques de texto. Impresión de archivos. Clasificación y fusión. Gráficos y tablas. Revisión ortográfica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peligros, 31 de enero de 1995.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento la provisión en propiedad de una plaza vacante de Auxiliar de Administración General, de la plantilla de Funcionarios de Carrera, se convoca oposición libre y con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la plantilla de Funcionarios de Carrera, Escala de Administración General y Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar de Administración General y por el sistema de oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto, la Ley 23/88 de 28 de julio, la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. legislativo 781/86 de 18 de abril, R.D 896/91 de 7 de junio, la Ley 30/92 de 26 de noviembre y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Los requisitos para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, serán las siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Estos requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y

gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2. SOLICITUDES

2.1 Las solicitudes de quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacer constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Peligros. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del D.N.I. y resguardo de haber ingresado el importe de los derechos de exámenes que ascienden a mil quinientas pesetas (1.500 ptas) y presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento. Los derechos de examen serán ingresados en la cuenta corriente núm 2031.146.50043 de este Ayuntamiento en la Oficina de

2.2 El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado después de la publicación íntegra en el B.O.P y B.O.J.A.

Las instancias que se presenten a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

2.3 Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.4 En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas.

Los indicados derechos de examen serán devueltos solamente en el supuesto de no ser admitido a la realización de las pruebas.

2.5 Las solicitudes podrán presentarse asimismo en la forma establecida en el artículo 38 núm 4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio a petición del interesado.

2.7 Los aspirantes con minusvalía deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen. También deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que estas adaptaciones sean necesarias.

3. ADMISION DE ASPIRANTES.

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de efectos que será de diez días de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre.

3.2 Estas relaciones serán publicadas en el B.O de la Provincia y tablero de anuncios del Ayuntamiento.

En dicha publicación se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4. TRIBUNALES.

4.1 El Tribunal Calificador se establece conforme al Real Decreto 986/1.991 de 7 de junio, estando constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, suplente Un Teniente Alcalde.

Vocales:

1º El Teniente Alcalde Delegado Municipal de Hacienda. Suplente: Un Concejal designado por el Alcalde.

2º Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Suplente: Igualmente designado por la misma.

3º Un Funcionario de Administración Local con habitación de carácter nacional designado por el Colegio Oficial de Secretarios Interventores y Tesoreros. Suplente: Igualmente designado por el mismo.

4º Un Funcionario de la Escala Administrativa designado por la Universidad de Granada. Suplente: Igualmente designado por la misma.
Secretario: El Secretario de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

4.2 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando

concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.4 Durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre.

4.5 El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes, en este sentido se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 2.7 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

4.6 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1.988, de 4 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 19.4.88).

4.8 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5. EJERCICIOS.

5.1 La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas que versará sobre cultura general a nivel propio de la titulación exigida para participar en las pruebas y sobre la totalidad del conjunto del programa que figura en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Los aspirantes, en el plazo máximo que en su día sea fijado por el Tribunal deberán desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, igual para todos ellos, uno del apartado I del Anexo y otro del apartado II de dicho Anexo. Los ejercicios deberán ser leídos por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la claridad y orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba práctica, cuya estructura y contenido será fijada en su día por el Tribunal, sobre conocimientos de composición, modificación y corrección de documentos escritos, mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos Word Perfect, versión 5.1, y utilización de la Base de Datos D-BASE IV, versión 1.5 a nivel de usuario, previstos en el Bloque III del Anexo.

5.2 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará por sorteo efectuado por el Tribunal.

5.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.5 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si es nuevo ejercicio.

5.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde Presidente, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de

admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión, el aspirante podrá interponer recurso ordinario ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

6. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

6.1 Los ejercicios de la oposición serán calificados de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo cinco puntos.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.
- c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo cinco puntos.

6.2 La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

6.3 En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

7. LISTA DE APROBADOS.

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2 Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará público el opositor aprobado y la puntuación obtenida, así como la de los demás aspirantes que no han superado el tercer ejercicio, conforme con la base 4.8. Esta relación definitiva será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el Ayuntamiento de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los opositores que figuren en las mismas, deberán presentar en el mismo los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no poseer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.
- b) Fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- c) 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, según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.
- d) Los aspirante que hayan hecho valer su condición de inusválido deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Organos de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria mediante medio de prueba admisible en derecho.

8.3 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación para acreditar su condición así como fotocopia compulsada de la titulación exigida, y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5 Por el Alcalde Presidente, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento del funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.6 El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

9. INCIDENCIAS.

9.1 El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para

el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

10. NORMA FINAL.

10.1 La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

BLOQUE I.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Nociones Generales.
- 2.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía Estructuras y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
- 5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 6.- El Municipio: Organización municipal. Competencias.
- 7.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
- 8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 9.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 10.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- 11.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 12.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 13.- Organos Locales: Atribuciones y Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos y resoluciones.
- 14.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 15.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 16.- Deberes de los funcionarios públicos: Responsabilidad y régimen disciplinario.

BLOQUE II.

- 17.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado. Tributos propios. Otros ingresos municipales.
- 18.- Los presupuestos locales y el gasto público. Estructura de los presupuestos.
- 19.- La Contratación Local. Normas reguladoras de la Contratación Local.- Procedimientos y criterios de selección del contratista.- Procedimiento licitatorio y formalización de contrato.
- 20.- El Patrimonio de los Entes Locales. Concepto y normas reguladoras. Clasificación.- Conservación y tutela del Patrimonio Inventario.- Adquisición, utilización y enajenación de bienes.
- 21.- Los Servicios Públicos Locales. La Municipalización.- Modos de gestión de los servicios públicos.- Los Consorcios.
- 22.- El Urbanismo.- Legislación estatal y autonómica reguladora de Ordenación Urbanística.- La planificación urbanística.
- 23.- La gestión urbanística.- Ejecución del planeamiento y sistemas de actuación.- Las Licencias urbanísticas.
- 24.- Obras sin licencia.- Licencias ilegales. Infracciones urbanísticas.- Ordenes de ejecución.

BLOQUE III INFORMATICA DE USUARIO

- 25.- La informática en la Administración pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática.
- 26.- Base de datos: "DBASE IV", versión 1.5 Generalidades sobre base de datos. "Dbase IV", versión 1.5: Tipos de ficheros y de campos; creación, edición y visualización de datos; ordenación e indexación; etiquetas, listas e informes.

27.- Tratamiento de textos: "WORD PERFECT", versión 5.1. Generalidades sobre tratamientos de textos. "Word Perfect", versión 5.1: Bloques de texto. Impresión de archivos. Clasificación y fusión. Gráficos y tablas. Revisión ortográfica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peligros, 2 de marzo de 1995.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de 25 de noviembre de 1994, las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA POLICIA LOCAL POR CONCURSO-OPOSICION

1.-El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de UNA PLAZA de Funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales clase auxiliares de la Policía Local, pertenecientes al al Grupo E, coeficiente 1,4 dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponde con arreglo a las disposiciones legales vigentes, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION.

2.-Condiciones de los aspirantes.

a)-Ser español.

b)-Tener cumplidos los 18 años, exceder de 30 años y acreditar las condición física que se determine. Serán exculados del requisito de la edad, quienes ejerzan mediante nombramiento, las funciones de Auxiliar de la Policía Local en este Ayuntamiento con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto de la Consejería de Gobernación 186/1992 de 24 de Noviembre.

c)-Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

d)-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función y tener una talla mínima de 1,65 metros para las aspirantes femeninas y 1,70 metros los aspirantes masculinos.

e)-Estar en posesión del permiso de conducir: Categoría B-1

f)-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

3.-Instancias.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, presentarán instancias dirigidas al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Gallardos, solicitando participar en las pruebas selectivas y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Las instancias se presentarán en las Oficinas Municipales, en horario de 8 a 15 horas, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES a partir de la publicación de la presente convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado,

o en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre. Se fijan los derechos de examen en 2.000 pesetas.

4.-Admisión.- Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Sr.Alcalde dictará RESOLUCION declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, otorgándose un plazo de 10 días para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre.

5.-Lista definitiva de admitidos.- Transcurrido el plazo previsto en la base 4ª, dentro de los 30 días siguientes, el Sr. Alcalde dictará resolución expresando la lista definitiva de admitidos, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos dos meses de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y composición del Tribunal. Los anteriores extremos, serán publicados mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

6.-Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

a)-Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b)-Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

c)-Un funcionario de la Corporación.

d)-Un representante de la Excm. Diputación Provincial de los Grupos A ó B.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Se designará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal.

7.-Actuación del Tribunal, abstención y recusaciones. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, sin contar con el Secretario, cuya asistencia es en todo caso necesaria, al efecto de las funciones certificantes.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren algunas de las causas previstas en el Artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, en cuyo caso han de ponerlo en conocimiento del Sr. Alcalde-Presidente. Igualmente en tal supuesto, podrán ser recusados por los aspirantes.

Se podrá disponer la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas de la Oposición, quienes se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales las cuales colaborarán con el órgano de selección.

8.-Actuación de los aspirantes.- La actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético del primer apellido o por sorteo que realice el tribunal antes del comienzo de las pruebas.