

la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, 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 los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública y demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

1. El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

2. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

4. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

5. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

6. Los sistemas de tratamiento de textos.

7. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Baños de la Encina, 12 de agosto de 1998.- El Alcalde, José Juan Rocha Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE LOS GUAJARES

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la plantilla de personal funcionario integrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase Auxiliar Administrativo, Grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1994, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso en la Administración del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la 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 art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico

cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Los Guájares y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. 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.

3.4. Los derechos de examen serán de dos mil pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente titularidad del Ayuntamiento de Los Guájares abierta en Caja Rural de Granada 3023 0064 55 7000000693, con la indicación «Pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el BOP juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren los defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Un Técnico de la Diputación Provincial de Granada.

Dos Vocales designados por la Alcaldía entre miembros de la Corporación.

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

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/91, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Ayuntamiento de Los Guájares, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, basta la asistencia de al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP, conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 4.^a

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El temario de la oposición es el contenido en el Anexo I.

La oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre materias del bloque I del programa. El número de preguntas será establecido por el Tribunal, que, asimismo, determinará el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 60 minutos, un tema de dos extraídos al azar del bloque II del programa. Inmediatamente después de finalizado dicho tiempo los aspirantes dispondrán de treinta minutos para transcribir dicho ejercicio en máquina de mecanografiar u otros medios mecánicos e informáticos, aportados por los aspirantes, no siendo exigible la transcripción íntegra.

Se calificará, junto al conocimiento de los temas, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Tercer ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal para la introducción de datos y extracción de información en un ordenador en materia de contabilidad, Sical 92 y Padrón de Habitantes.

Estarán a disposición de los interesados los manuales de usuarios de ambos programas.

Tratamiento de textos Word para Windows versión 7.0. Se valorará el grado de acierto en la resolución del supuesto planteado por el Tribunal.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético del primer apellido.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

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

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de 1 mes ante el Pleno del Ayuntamiento. Igualmente, podrá interponerse directamente recurso ordinario en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 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 convocatoria se exigen en la base 2.^a, y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que aspira.

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

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo Público de 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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga en el orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir un número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la 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, a partir de la publicación de la misma en los boletines anteriormente mencionados.

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 regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria 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.

ANEXO I

TEMARIO A SEGUIR

Bloque I. Materias comunes:

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

2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

11. Hacienda Pública y Administración Tributaria. El Presupuesto. El Gasto público. Los ingresos públicos.

Bloque II. Materias específicas:

1. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

6. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al manual de estilo administrativo.

7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, elección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

9. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10. Ordenanzas locales. La política reglamentaria local. Procedimiento para su aprobación y modificación. Bandos del Alcalde.

Los Guájares, 14 de agosto de 1998.- La Alcaldesa, María Farnedo Campozo.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION EN PROMOCION INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las tres plazas que se señalan a continuación, mediante oposición en promoción interna:

Las características de las plazas son las siguientes: