

La acreditación de los méritos deberá observar los siguientes requisitos:

- Para servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el Órgano competente.
- Para servicios prestados en cualquier Empresa o Entidad Privada: Certificación expedida por el Órgano competente y contratos.
- Para pruebas superadas por oposición libre: Certificación expedida por el Órgano competente

C.- Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una ENTREVISTA PERSONAL Y CURRICULAR, que versará sobre los méritos alegados, así como el conocimiento de la actividad a desarrollar en el puesto ofertado, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La puntuación mínima para superar la prueba es de 5 puntos.

**Décimo-tercera.**— La suma de los puntos obtenidos en el concurso y en la entrevista determinará el orden de los aspirantes en la propuesta que formule el Tribunal Calificador, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas. La relación de las calificaciones obtenidas, por orden de puntuación, y la propuesta de los candidatos a ocupar las plazas convocadas se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y será elevada a la Alcaldía para que, en uso de las atribuciones que le competen, proceda a la autorización de la contratación indefinida de los candidatos propuestos.

**Décimo-cuarta.**— Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación convocante, dentro del plazo de veinte días, a partir del siguiente a la publicación de las calificaciones, los documentos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la base tercera para participar en el concurso.

Los candidatos propuestos que, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no reunieren los requisitos exigidos en la convocatoria para ocupar las plazas convocadas, no podrán ser contratados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando participar en el concurso. En tal caso, la Alcaldía resolverá el contrato a favor del aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, previa propuesta del tribunal.

**Décimo-quinta.**— Ratificada por la Alcaldía, la propuesta del Tribunal Calificador, los candidatos habrán de formalizar el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al que le sea notificada la ratificación de la propuesta.

Si los candidatos propuestos no firmaren el contrato en el plazo indicado, éste se formalizará, tras los trámites referidos en el apartado anterior, con el aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden de puntuación.

**Décima-sexta.**— Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la presente, previa comunicación a este organismo, arts. 57 y 58 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 52.1 de la Ley 7/1985

#### ANEXO

Plaza: Limpiador/a.

Número de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso.

Grupo: E.

Nivel: 10.

Categoría: Peón.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Derechos de examen: 3.500 pesetas.

#### MODELO DE SOLICITUD

ILMO. SR.

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos

Dirección

Municipio

Teléfono

D.N.I./C.I.F.

EXPONE:

SOLICITA:

Que previos los trámites e informes pertinentes, a bien admitir la presente instancia, con los anexos, a fin de que se acceda a lo solicitado.

Bollullos de la Mitación a de de 1998 -

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, (SEVILLA).**

Lo que se comunica para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 21 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

#### ANUNCIO de bases.

Don Antonino Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (Sevilla),

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 18 de diciembre, se aprobó por mayoría absoluta la rectificación de las Bases que se aprobaron en el Pleno ordinario de fecha 1 de octubre de 1998, por mayoría absoluta, de la convocatoria de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de promoción interna por concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1998, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### ANEXO V

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA**

En cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo Plenario de esta Corporación, de fecha 20 de febrero de 1998 (BOJA núm. 45, de 23 de abril), por el cual se aprobó la Oferta Pública de Empleo para 1998, a su vez en consonancia con lo dispuesto en la Base 54.<sup>a</sup> del Presupuesto General para 1998, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 1997, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.<sup>a</sup> de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, el Ayuntamiento Pleno de Bollullos de la Mitación acuerda convocar pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo General de Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con sujeción a las siguientes

## BASES DE CONVOCATORIA

**1. Normas Generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza por el sistema de acceso de promoción interna, en, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. A las pruebas selectivas les será de aplicación la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como las demás normas concordantes vigentes que resulten de aplicación.

1.3. El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar dicha fase:

1.4.1. Por la participación en Cursos y Seminarios, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.-

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.-

Cursos de mas de 40 horas: 0.50 puntos.-

1.4.2. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Por cada trienio reconocido, por servicios prestados en administraciones públicas: 0,50 puntos.-

1.4.3 Titulaciones Académicas, solo podrá sportar un Título, y se valorará por:

Bachiller: 1 punto.

Diplomado universitario: 1.50 puntos.

Licenciado: 2 puntos.

Doctor: 2.5 puntos.

1.4.4 Por grado personal consolidado se valorará hasta:

Grados 9 al 11: 0.5 pto.

Grados 12 al 14: 1 pto.

Grados mayor de 14: 1.50 puntos.

1.4.5 Experiencia profesional en áreas de actividad o funciones correspondientes al puesto convocado, hasta un máximo de tres puntos, en:

Entidades Locales de hasta 10.000 habitantes.

Por año de actividad... 1 pto.

Cualquier otra administración pública.

Por año de actividad 0.5 puntos.

1.5. La fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, constará de los ejercicios que a continuación se indican, y según el temario que se establece en el Anexo I:

1.5.1. Primer ejercicio: Consistente en contestar un cuestionario tipo test de veinte preguntas, sobre el temario, con tres respuestas alternativas, una de ellas válida, y no contando negativamente las respuestas erróneas o en blanco, con carácter obligatorio y eliminatorio.

Duración de ejercicio: Una hora.

Puntuación de este ejercicio: Diez puntos.

1.5.2. Segundo ejercicio: Consistente en una prueba práctica que supondrá la elaboración, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un informe con Propuesta de Resolución sobre dos supuestos que planteará el Tribunal relativo a temas administrativos incluidos en el temario. El aspirante podrá elegir uno de los dos supuestos. Con carácter obligatorio y eliminatorio.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, que facilitará el Tribunal y de los textos legales de los que acudan provistos.

Puntuación de este ejercicio: Cinco puntos.

1.5.3 La fase de oposición será la suma de lo obtenido en el primer y en el segundo ejercicio.

1.6. La calificación final de las pruebas selectivas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, atendiendo al orden alfabético determinado en el sorteo público que al efecto se realice.

**2. Requisitos de los candidatos.**

2.1. Para tomar parte en el Concurso Oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Estar integrado en un subescala propia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, del grupo D del área de actividad o funcional correspondiente al puesto al que se opta.

g) Acceder desde Cuerpos del Grupo de Titulación inmediatamente inferior al del Cuerpo convocado, debiendo poseer una antigüedad como funcionario de carrera de al menos dos años en el Cuerpo al que se pertenezca. No obstante lo dispuesto en la anterior letra c), y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por el 61 de la Ley 42/1994, de 30 de Diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en relación con el art. 25 del mismo texto legal, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de cinco años en un Cuerpo o Escala del Grupo D y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios

objetivos. También podrán acceder aquellos aspirantes que, sin contar con la anterior titulación, posean una antigüedad de diez años en el Cuerpo al que se pertenezca.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo oficial publicado en el Anexo II de la presente Resolución.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, sito en Plaza de Cuatrovitas, 1 de esta localidad, dirigida al Sr. Alcalde Presidente, y presentadas en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 3 000 pesetas. También podrán presentarse en la forma que determina el Arte 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo anteriormente expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido, aunque sí podrán subsanar los defectos en el plazo de diez días que otorga la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los documentos aportados en la fase de Concurso habrán de ser originales, legalizados notarialmente o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar compulsadas por un Organismo Oficial.

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

### 4. Admisión de Aspirantes.-

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente de la Corporación Municipal, aprobará en el plazo máximo de diez días, la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos, que será hecha pública por Edictos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia, por término de diez días para oír reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.-

4.2. En el mismo Boletín en que se publique la lista definitiva, se publicará la designación del Tribunal Calificador, fecha, lugar y hora de inicio y celebración del Concurso y orden de actuación de los concursantes, anunciándolo, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, lo que será comunicado inexcusablemente y por escrito a los aspirantes.-

### 5. Tribunal Calificador.-

5.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El 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 de la Junta de Andalucía.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- El representante de los funcionarios de la Corporación, o quien designe.

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.-

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.-

5.2. El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previsto en las Bases.

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

5.4. Los aspirantes, podrán recusar a cualquier miembro componente del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre. Igualmente deberán abstenerse de intervenir por las causas y mediante la forma prevista en la citada norma.

5.5. El Tribunal, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.-

5.6. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.-

5.7. El Tribunal se disolverá una vez que el Sr. Alcalde haya nombrado funcionario de carrera al aspirante que haya superado las pruebas selectivas y cumpla todos los requisitos establecidos en esta convocatoria.

### 6. Calificación de los ejercicios:

El Tribunal quedará facultado para la determinación del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones a que se refiere la base 1.5, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para cada ejercicio.

### 7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

7.1. Concluido el Concurso y puntuados los méritos aportados por los Aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.-

Seguidamente, el Tribunal, elevará dicha relación, junto con el Acta de la sesión, que deberá hacer referencia concreta al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.-

7.2. El aspirante propuesto, aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales, desde que se hagan públicas la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria.-

El aspirante propuesto, de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.-

7.3. Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquel aspirante que hubiere obtenido la plaza, quien deberá tomar posesión de la misma en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.-

En el caso de que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, o no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, perderá el derecho a la misma, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.-

8. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la presente, previa comunicación a este organismo, arts. 57 y 58 de la Ley de Jurisdicción Contenciosa Administrativa y 52.1 de la Ley 7/1985.

En Boliullos de la Mitación a de septiembre de 1998.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.-

Tema 2. Principios Generales de la Constitución.

Tema 3. Derechos Fundamentales de los Españoles.

Tema 4. Deberes Fundamentales de los Españoles.-

Tema 5. El Gobierno: Concepto- Integración - Cese del Gobierno - Responsabilidad - Funciones del Gobierno - Deberes.-

Tema 6. Administración del Estado: Concepto y Regulación.-

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Esquema General. Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración significado y contenido. Reforma.-

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del Acto Administrativo. Clases.-

Tema 10. Elementos del Acto Administrativo.-

Tema 11. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento.-Normas Reguladoras.

Tema 12. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Computo de plazos.-

Tema 13. Recepción y Registro de Documentos.-

Tema 14. Fases del Procedimiento Administrativo General: Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.-

Tema 15. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de Resolver. Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.-

Tema 16.- La Función Pública Local: Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios.-

Tema 17.- Organización de la Función Pública Local: Órganos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.-

Tema 18.- Derechos de los funcionarios Públicos.-

Tema 19.- Deberes de los Funcionarios Públicos, Incompatibilidades.-

Tema 20. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.-

Tema 21. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.-

Tema 22. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.-

Tema 23. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.-

Tema 25. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.-

Tema 26. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

Tema 27: Revisión de oficio del acto administrativo: Concepto. Naturaleza. Límites a la regulación. Regulación.

Tema 28: Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.

Tema 29: Recurso ordinario: Objeto y plazos. Motivos de interposición. Resolución presunta.

Tema 30: La Hacienda Pública..

Tema 31: Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. El Tribunal Económico-Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 32: El servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizado. Clasificación de los Servicios Administrativos.

Tema 33: Los modos de gestión del servicio público: La gestión directa. La gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 34: La Ley General Tributaria.

Tema 35: Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36: El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37: Bienes patrimoniales locales.

Tema 38: Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39: La intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada

Tema 40: Estudio especial del régimen de licencias.

**MODELO DE SOLICITUD**

**ILMO. SR.**

**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos

Dirección

Municipio

Teléfono

D.N.I./ C.I.F.

**EXPONE:****SOLICITA:**

Que previos los trámites e informes pertinentes, a bien admitir la presente instancia, con los anexos, a fin de que se acceda a lo solicitado

Bollullos de la Mitación a de de 1999 -

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, (SEVILLA).**

Lo que se comunica para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 21 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

## AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDUJAR (ALMERIA)

### ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 1998, adoptó el siguiente acuerdo:

1.º Convocar concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de esta Corporación, con las retribuciones equivalentes al grupo D y demás derechos y deberes inherentes al cargo y aprobar las siguientes Bases por las que se regirán las pruebas selectivas del concurso-oposición:

#### **PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la escala de Administración General, subescala auxiliar, puesto de "Auxiliar de Administración General", dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el grupo "D" de la Ley 30/84, de 2 de Agosto y con las retribuciones complementarias que le correspondan conforme a la plantilla de este Ayuntamiento.-

Dado que el horario de trabajo en este Ayuntamiento es de mañana y tarde, el aspirante propuesto por el Tribunal para cubrir la plaza habrá de fijar su Residencia de manera permanente en Santa Fé de Mondújar.

**SEGUNDA:** Condiciones que habrán de reunir los aspirantes para tomar parte en el concurso-oposición libre:

A) Ser Español/a

B) Tener cumplidos 18 años de edad y, no exceder de aquella edad, que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.-

C) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Consejería de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia.-

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.-

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.-

#### **TERCERA.-** Instancias y documentos a presentar .-

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda y siempre referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el Plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse por los medios previstos en el Art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común.

En el supuesto de presentación de Instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Santa Fé de Mondújar, el particular deberá comunicar mediante Fax o Telegrama la presentación de la Instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 5.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.-

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán también a su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos a tener en cuenta conforme a la Base Septima, además de numerarlos en la solicitud, los cuales estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA.-** Admisión de Aspirantes.-

Expirado el plazo de admisión de instancias y documentos acreditativos de los méritos alegados, la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, resolverá sobre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días a partir de la publicación en dicho periódico oficial para presentar reclamaciones. Las Reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la misma autoridad y el acuerdo adoptado comprensivo de la lista definitiva, será publicado únicamente en la forma indicada en esta base.-

#### **QUINTA.-** Tribunal Calificador.-

-El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma.-

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

-Secretario: El de la Corporación o funcionario de Habilitación Nacional, que actuará con voz y voto.-

- Vocales: Un Técnico en Informática designado por la Excma. Diputación Provincial de Almería; Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; un Funcionario de este Ayuntamiento y un concejal de grupo político distinto a aquel al que pertenezca el Presidente.-

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los vocales deberán poseer Titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.-

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.-

#### **SEXTA.-** Comienzo y desarrollo de la oposición.

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