

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocadas.

Séptimo.- Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.-

I.- Fase de Concurso:

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición no siendo eliminatoria, y donde se valorarán:

1.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza igual o similar a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en esta Administración en desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial correspondiente: 0,20 puntos. Máximo 4 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al convocado, acreditado mediante la presentación de la última nómina y copia compulsada de los contratos laborales: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.

II.- Fase de la oposición:

Que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Contestación por escrito de una batería de preguntas, establecidas por el Tribunal, según el programa que se recoge como anexo a estas bases durante un plazo de 30 minutos.

2. Resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones a desempeñar. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

3. Entrevista curricular, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de Anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición a lo que se añadirá la fase de concurso.

Octavo.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiéndose proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el área de personal, dentro de los 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Noveno.- Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde, será de treinta días, a contar desde el siguiente al que lo sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décimo.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril; R.D. 896/91 de 7 de julio; R.D.L. 78/86 de 18 de abril; R.D. 2223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

Undécimo.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca en extracto en el "Boletín Oficial de la Estado".

ANEXO

1.- La Administración Local en la Constitución española de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance.

2.- La Organización municipal: principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios.

3.- El despido disciplinario.

4.- Albañilería, Mezclas: Pastas, hormigones, ladrillos, clases. Generalidades, útiles y herramientas.

5.- Mantenimiento de pavimentos peatonales y rodados. Asfalto en caliente. Adequinado, empedrado. Materiales y puesta en obra.

6.- El replanteo: Movimientos de tierra, cimentaciones, saneamientos, estructuras, cubiertas, fontanería y urbanización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 29 de marzo de 1999.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 1999 y en cumplimiento de dicho acuerdo, se hacen públicas las correspondientes bases y se convoca concurso oposición.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Auxiliar Administrativo como personal laboral con carácter indefinido, correspondiente al Grupo D, de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso oposición libre.

2.2. Fases de las pruebas:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.2.

La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. 80 preguntas se referirán al temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, a razón de, como mínimo, dos preguntas por tema.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de setenta y cinco minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al Grupo 1, y otro entre los correspondientes al Grupo 2, extraídos públicamente en el momento inmediato anterior al del inicio de la prueba.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión y el rigor de la expresión, y la claridad de ideas, así como la limpieza y corrección del mismo.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas.

- Tercer ejercicio: Consistirá en resolver una prueba de ordenador, consistente en llevar a cabo la práctica el contenido del Tema 25, del Grupo 2, del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será una hora.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 por sentencia firme.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, calle Crta. del Canal, número 6, localidad Moraleda de Zafayona y provincia Granada.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determina la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 01.00023878 de la Caja General de Ahorros en Moraleda de Zafayona (pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indiquen en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo

y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, siete miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Secretario: Un Auxiliar de la Escala Subescala de Auxiliar Admón. General de este Ayuntamiento, designado por Resolución de la Alcaldía, así como suplente.

Vocales:

- Los tres Portavoces de los Grupos Municipales de este Ayuntamiento y suplentes los que designen.
- El Secretario General de este Ayuntamiento y como suplente un Auxiliar de Administración General.
- Un representante de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y suplente, designado por Resolución de esta Alcaldía a propuesta de dicha Delegación.
- Un Secretario Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial y suplente designados por Resolución de esta Alcaldía.
- Un representante del personal laboral y suplente designados por Resolución de esta Alcaldía, a propuesta de las centrales sindicales con representación en este Ayuntamiento.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. 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 la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las Resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todos los casos las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 30% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Pública, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM u órgano oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

El máximo que se puede obtener por la suma de los dos apartados anteriores será de 1,50 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos: Bachiller o F.P. de Segundo Grado, o titulación equivalente que venga valorada así por la autoridad educativa competente y estudios superiores: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior, por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

La puntuación máxima por este apartado no superará 1 punto.

c) Por cursos:

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

De 101 a 200 o más horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,02 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará 0,50 puntos.

Siendo por tanto la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso de 3 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público o privado.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de personal laboral con contratación indefinida.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados personal laboral y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos como personal laboral con carácter indefinido.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión el trabajador nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

GRUPO 1

Materias comunes:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Temas específicos:

6. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

7. La Provincia: 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. Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

11. Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos: Fomento, Servicios Públicos y Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

13. Los contratos administrativos en la esfera local: La selección del contratista.

14. Las Haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

15. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

GRUPO 2

Materias específicas:

16. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

17. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

18. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

19. Atención al público. Derechos de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

20. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Sistemas de selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

21. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos sindicales y de representación.

22. Deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen Disciplinario.

23. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

24. La ofimática: El tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.

25. Tratamiento de textos: Word Perfect, versión 5.1. Configuración, creación, modificación y eliminación de textos. Impresión de archivos, tratamientos de bloques, creación de columnas, listas y tablas. Revisión ortográfica.

ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas:

1. Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo en Régimen Laboral.

2. Fecha de Convocatoria: (extracto publicado en el BOE).

3. Datos personales:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 Provincia:
 DNI:
 Domicilio a efecto de notificaciones:
 Municipio:
 Provincia:

Teléfono:
 Código Postal:

4. Titulación Académica:
 5. Relación de méritos a efectos del concurso:

6. Observaciones:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones reseñadas en las bases de convocatoria y que acepta plenamente.

En a de de 1999
 Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona

Moraleda de Zafayona, 22 de marzo de 1999.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 1999, se convoca concurso-oposición para cubrir mediante contratación laboral indefinida un puesto de trabajo de Oficial de Primera de Obras y Mantenimiento, con sujeción a las siguientes Bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Pruebas selectivas, mediante procedimiento de concurso-oposición, para la provisión de un puesto de trabajo de oficial de primera de obras y mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 1998, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 12.6.98 y publicada en el BOE núm. 187, de 6 de agosto de 1998.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las presentes bases y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. Consignación presupuestaria.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondiente al grupo D como personal laboral en el Presupuesto General de esta Corporación.

3. Requisitos de los candidatos.

a) Ser español.

b) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) No padecer enfermedad, ni estar afectado de alguna limitación física y psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.

d) Haber cumplido 18 años y no pasar de 55 años o que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.