

Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentar las sugerencias y alternativas que estimen pertinentes.

Grazalema, 4 de septiembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Antonio Mateos Salguero.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*RESOLUCION de 20 de julio de 2000, referente a la convocatoria para proveer en propiedad once plazas de Subalternos de Administración General.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 20 de julio de 2000, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de once plazas de Subalternos de Administración General, que a continuación se relacionan:

### B A S E S

#### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de julio de 2000, se convocan pruebas selectivas para cubrir once plazas de Subalternos de Administración General, Grupo E, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, cuatro correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 1999 (vacantes números 11, 21, 38 y 39), y siete correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2000 (vacantes números 1, 2, 8, 23, 42, 43 y 44).

De las plazas citadas se reservan tres para personas con minusvalía igual o superior al 33%.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación por edad.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) 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.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto

de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos: Graduado Escolar o equivalente, 0,25 puntos.

c) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- 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: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

1.5. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos académicos: 0,25 puntos.

Méritos profesionales: 3,75 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,75 puntos de los del total de presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cincuenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test sobre un supuesto práctico planteado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con las tareas a desempeñar, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo de cincuenta minutos. El criterio de corrección será el mismo que en el ejercicio anterior.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad

con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación, al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los aspirantes que opten al cupo de plazas reservadas para minusválidos, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado, a efectos de facilitar los medios necesarios para la realización de las pruebas.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo 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 Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo, 8 (Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, s/n (Chana); Plaza Alíatar, 1 (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, s/n, Palacio Quinta Alegre (Genil), y Plaza Rey Badis, s/n (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 2.724 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documentos notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 5.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos par la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones, de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de julio de 2000.- La Delegada de Recursos Humanos.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.
3. El municipio y la provincia: Organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Granada.
4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

### MATERIAS ESPECIFICAS

5. El Ayuntamiento de Granada. Su constitución funcional. Fiestas Conmemorativas.
6. Los palacios municipales. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
7. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
8. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
9. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.
10. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR FISCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.
  - 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción