

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

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 el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

A) Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. Fases del Procedimiento Administrativo General: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español.

Tema 11. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 12. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

B) Materias Específicas:

Tema 1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 4. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Locales.

Tema 5. La Función Pública local y su organización.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 7. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 8. Registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivos. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

ANUNCIO de bases.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)
SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber: Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Encargado de Almacén, asimilable al Grupo D de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar o equivalente.

d) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablero de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos de trabajo específico de Encargado de Almacén se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,04 puntos.

b) Por curso relacionado con el puesto a desempeñar:

- Curso de 400 a 450 horas de duración: 0,50 puntos.

- Curso de 100 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

- Curso de 30 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

Máximo por estos dos apartados: 4 puntos.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición quedará eliminado de este procedimiento selectivo.

A) El 1.º ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatorias. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas. El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

B) El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del 2.º ejercicio Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. El Tribunal se reunirá previamente para determinar el supuesto.

La suma de las calificaciones de los 2 ejercicios de la oposición, dividida por dos determine el resultado de esta fase.

Se propondrá por el Tribunal al órgano competente para efectuar el nombramiento al concursante de mayor puntuación, resultante de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

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

Vocales. Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo:

- 2 empleados públicos designados por el Sr. Alcalde.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los trabajadores designado por el Sr. Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, que lo será como observador sin voto si no está en posesión de la titulación igual o superior .

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Claúsula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Idea general. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Monarquía. El Poder Legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. El Régimen Local Español. La Provincia. El Municipio. Organización y competencia.

Tema 5. Los funcionarios de la Administración Local: Clases. Deberes y derechos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Qué es un Almacén.

Tema 7. Funciones del Encargado de Almacén.

Tema 8. Gestión de Stock o existencias.

Tema 9. Tipos de Inventarios.

Tema 10. Condiciones de seguridad en el almacén.

Tema 11. Características y tipos de aceites según los grupos de engrases.

Tema 12. Filtros, tipos y funciones principales.

Tema 13. Tipos de pasos de rosca en tornillería. Ejemplos.

Tema 14. Elementos de los equipos eléctricos del automóvil.

Tema 15. Sistemas hidráulicos completos.

Tema 16. Características principales de los Conductores utilizados en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 17. En función de sus aplicaciones y de acuerdo con las características elementales. Las luminarias pueden clasificarse.

Tema 18. El grado de protección es una condición importante para la elección del aparillaje Eléctrico. Indique en qué consiste.

Tema 19. Características principales de los interruptores. Diferenciales.

Tema 20. En instalaciones de conducción de agua. Indique al menos cuatro tipos de materiales que se utilizan.

ANUNCIO de bases.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)
SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Chófer de Grúa, asimilable al grupo E de los que contempla el art. 25