Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

No se podrán proponer más opositores aprobados que el número total de vacantes al término del último ejercicio.

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

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista con el único aprobado y elevará la citada relación al Sr. Alcalde para hacer el nombramiento como funcionario en propiedad.

9.2. El opositor aprobado presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido anteriormente, por el órgano municipal competente se procederá a efectuar el nombramiento correspondiente.

10. Incidencias.

10.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

10.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. Legislación aplicable.

11.1. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones complementarias vigentes.

A N E X O

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El municipio y las Entidades Locales territoriales. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. El municipio. Organización y competencias.

Tema 5. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 15. Introducción a la informática. Conceptos generales de un ordenador. Internet básico. Conocimientos básicos de editores de textos (Word).

Las Gabias, 18 de mayo de 2001.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO de bases.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, APROBADAS POR DECRETO DEL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE 14 DE MAYO DE 2001, CORRESPONDIENTE A LAS DETERMINACIONES DEL PLAN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL CORRESPONDIENTE AL BIENIO 2001-2002

Se convocan pruebas para la promoción interna del personal funcionario que cubran en propiedad diversas plazas vacantes en la plantilla de la Corporación.

Primera. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en los Anexos correspondientes y que se derivan de las prescripciones del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Puerto Real correspondiente al bienio 2001-2002, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 8 de enero de 2001 y consensuadas con los Organos de Representación Sindical, Comité de Empresa y Junta de Personal del Ayuntamiento de Puerto Real, y de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás normas concordantes.

Dichas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida, cuantía de los derechos de exámenes y categoría del Tribunal serán las que se incluyan en cada Anexo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.
- Tener una antigüedad, al menos, de dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.
- Poseer la titulación exigida en el Anexo correspondiente.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar mediante instancia, pudiendo quienes así lo crean conveniente hacerlo igualmente en modelo facilitado por este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de la Corporación, con justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes.

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 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.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará sólo la lista de excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días de subsanación, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados con la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores de los méritos alegados se designarán a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Su designación será pública en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán compuestos por:

El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal.

El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- El Jefe del Servicio correspondiente.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros Vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la misma Resolución en que se anuncie la fecha de celebración de las pruebas o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Desarrollo de la valoración de méritos.

El día, hora y lugar de comienzo de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El día, hora y lugar de las restantes sesiones, en su caso, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el del local donde se efectúen las sesiones.

La valoración de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2001.

Los méritos alegados deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o, en su caso, fotocopia compulsada de los mismos, pudiendo ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado.

Séptima. Sistema de calificación.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación y podrá establecerse entrevistas curriculares a los aspirantes:

A) Experiencia: Hasta un máximo de 8 puntos a razón de:

a.1. Experiencia profesional adquirida por permanencia, definitiva o provisional, en igual plaza a la que se opta: 0,30 puntos x mes (máximo 5 puntos).

a.2. Experiencia profesional adquirida por permanencia, definitiva o provisional, en plaza perteneciente a un grupo inferior en uno o dos grupos al solicitado: 0,20 puntos x mes (máximo 2 puntos).

a.3. Experiencia profesional adquirida por permanencia, definitiva o provisional, en plaza perteneciente a un grupo inferior en tres grupos al solicitado: 0,10 puntos x mes (máximo 1 punto).

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos a razón de:

b.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectiva, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 1,0 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Octava. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

Novena. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Dada la condición de funcionarios públicos de la propia entidad, los aspirantes están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

El Alcalde, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Décima. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

Undécima. Los Tribunales respectivos de cada plaza quedan facultados para resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación de estas Bases.

Duodécima. La convocatoria y proceso selectivo se regirán por las presentes Bases: Por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y normas concordantes.

Decimotercera. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico Superior de Gestión.
Número de plazas: 2 (Dos).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso, conforme al Baremo de méritos expresado en la Base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Licenciatura Universitaria o equivalente.

Derechos de examen: 4.000 pesetas.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Archivero.

Número de plazas: 1 (Una).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Licenciado en Geografía e Historia.

Derechos de examen: 4.000 pesetas.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Bibliotecario.

Número de plazas: 1 (Una).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente.

Derechos de examen: 3.000 pesetas.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Técnico Medio de Gestión.

Número de plazas: 1 (Una).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente.

Derechos de examen: 3.000 pesetas.

ANEXO V

Denominación de la plaza: Administrativo.

Número de plazas: 15 (Quince).

Pertenciente a la Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Bachiller Superior. Formación Profesional de II Grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 pesetas.

ANEXO VI

Denominación de la plaza: Técnico de Actividades.

Número de plazas: 9 (Nueve).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Bachiller Superior. Formación Profesional de II Grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 pesetas.

ANEXO VII

Denominación de la plaza: Auxiliar Técnico de Actividades.

Número de plazas: 2 (Dos).

Pertenciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Graduado Escolar. Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

ANEXO VIII

Denominación de la plaza: Telefonista.
 Número de plazas: 1 (Una).
 Perteneciente a la Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso, conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las Específicas para la promoción interna del personal funcionario.

Titulación: Graduado Escolar. Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Puerto Real, 14 de mayo de 2001.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

ANUNCIO de bases.

ANEXO II DE LAS BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

En relación con las Bases Generales para la selección de personal funcionario y laboral de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de fecha 9 de abril de 2001, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 48, de fecha 26 de abril de 2001, se hace público el Anexo II de Bases Específicas para cubrir en propiedad siete plazas de Auxiliar de Administración General, dos de ellas reservadas a minusválidos, aprobadas por Decreto de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, con fecha 14 de mayo de 2001, y consensuadas con la Junta de Personal y Comité de Personal.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.
 Número de plazas: 7 (Siete). Dos plazas reservadas para personas con minusvalía.
 Perteneciente a la Escala: Administración General.
 Subescala: Auxiliar.
 Grupo: D.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
 Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Requisitos de los aspirantes.
 Los señalados en la Base General Segunda de la Convocatoria.

Los aspirantes a plazas reservadas a personas con minusvalía, además de los requisitos señalados en las Bases Generales, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%, acreditada mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas.

Las personas con minusvalía deberán, al tiempo de solicitar su participación en la convocatoria, indicar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Experiencia: Hasta un máximo del 80%, es decir 8 puntos a razón de:

a.1. Experiencia profesional en puestos desempeñados en este Ayuntamiento.

a.1.1. Experiencia profesional adquirida por permanencia en igual plaza a la solicitada: 0,12 puntos x mes (máx. 6,0 puntos).

a.1.2. Experiencia profesional adquirida por permanencia en distinta plaza a la solicitada: 0,06 puntos x mes (máx. 3,0 puntos).

a.2. Experiencia profesional en puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas.

a.2.1. Experiencia profesional adquirida por permanencia en igual plaza a la solicitada: 0,06 puntos x mes (máx. 3,0 puntos).

a.2.2. Experiencia profesional adquirida por permanencia en distinta plaza a la solicitada: 0,03 puntos x mes (máx. 1,5 puntos).

B) Formación: Hasta un máximo del 20%, es decir 2 puntos a razón de:

b.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.2. Cursos de Formación: Por realización de Cursos de Formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 1,0 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas sobre las materias del Programa que figura en este Anexo. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos sobre aptitudes para el desempeño de la plaza. El Tribunal establecerá el tiempo para su realización.

Tercer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba de evaluación de conocimientos ofimáticos consistente en valorar la velocidad y exactitud de escritura con un ordenador personal y los conocimientos sobre operatoria básica (Sistema Operativo MS-DOS y Windows'9X) así como el manejo y dominio de un procesador de textos (Microsoft Word 97).

Ejercicio a): Ante una pantalla en blanco sobre la que se deberá escribir durante 10 minutos un texto simple (com-