

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA

ANUNCIO de bases.

RESOLUCION NUM. 61 DE 3 DE OCTUBRE DE 2003, DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAEN), POR LA QUE CONVOCAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO D

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de la Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y, dada la naturaleza de la plaza y funciones a desempeñar, se considera adecuado la utilización del sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con el art. 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales concordantes, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, de sueldo, pagas extraordinarias y trienios y retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local se establecen en el artículo 135 del R.D.L. 781/86:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, asimismo y de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social).

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de expedición del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, acompañadas de fotocopia del DNI y del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30,05 euros, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del R.O.F. y R.J. de las Entidades Locales dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de dicha convocatoria y sus bases.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio. El ingreso por derecho de examen se efectuará en la cuenta 2024-0091-87-380000041, de este Ayuntamiento.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del Tribunal Calificador y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. En cuanto al orden de actuación de los aspirantes será el mismo que el determinado mediante sorteo público por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El resto de las Resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta Convocatoria solo se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 20.1 R.D. 364/95, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 70 y 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo establecido de 10 días hábiles, no podrá ser objeto de ampliación, a tenor de lo previsto en el punto 2 del artículo 71, anteriormente citado.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se regirá, en cuanto a su composición, funciones, carácter técnico y titulación, por lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en concordancia con el artículo 11 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros:

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

- Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y voto, y actuando como suplente don Miguel Sáez Medina, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villardompardo, por no disponerse en este Ayuntamiento de Funcionario de carrera en quien realizar, en su caso, la oportuna delegación.

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno que, en su condición de funcionario, ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Un funcionario designado por la Excm. Diputación Provincial, que ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado a propuesta realizada por el Sr. Alcalde de la Corporación, que será dirigida a la Presidencia del meritado Colegio.

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el R.D. 896/91, de 7 de junio, y deberá designarse un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. El Presidente del Tribunal, asimismo, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren o aparezcan marcas o signos que conlleven a conocer la identidad de los mismos.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente, en ningún caso, y en cada una de las Sesiones, sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y sin la asistencia de la mitad, al menos, del resto sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. En cuanto a los llamamientos, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Estos llamamientos se realizarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

6. Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

6.1. Fase de concurso. Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como funcionario, personal laboral o puesto de similar categoría a la plaza convocada: 0,3 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,1 punto.

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.

Máximo: 20 puntos.

b) Titulaciones académicas: Por poseer titulación académica distinta de la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:

- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado, rama Administrativa: 1 punto.

- Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. No se valorarán aquellas titulaciones que se hagan necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Máximo: 2 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Se valorarán siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada, en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales.

Por la participación como asistente o ponente:

- Hasta 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,00 punto.
- Más de 200 horas: 2,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Máximo: 7 puntos.

d) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local: 0,50 puntos.

Máximo: 1 punto.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

En lo referente a servicios prestados en Empresa Pública o privada se acreditarán a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o ponencia, expedido por el Organismo organizador de los mismos.

d) Ejercicios aprobados.

Mediante certificado o documento acreditativo de tal extremo, expedido por el Organismo competente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos, una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio:

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondientes a las materias del temario anexo a esta convocatoria (Anexo I y Anexo II). Cada respuesta acertada suma 0,25 puntos y cada respuesta errada resta 0,15 puntos. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, debiéndose obtener la calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del Programa (Anexo II) y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, debiéndose obtener la calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter informático, en relación con el Temario específico adjunto (Anexo II). El tiempo máximo de realización del supuesto será de una hora. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, debiéndose obtener la calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo. En el supuesto de que, sumadas las puntuaciones, se produjeran empates entre los aspirantes, se establece un Orden de Prelación para resolverlos, siguiéndose sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

7. Propuesta de candidatos o relación de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos de los nombramientos de los aspirantes propuestos; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho. Lo que precede, a tenor de lo previsto en el artículo 18.5 (básico) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, artículo 7 del R.D. 896/91, de 7 de junio, artículos 16.b) y 32 del R.D. 364/95, de 10

de marzo y ellos en concordancia con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

8. Aportación de documentos.

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración, en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Consistorio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los interesados no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Todo lo relacionado en este punto, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 22 y 23 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

9. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente, que lo es el Sr. Alcalde-Presidente (artículo 21.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril y 136.1 R.D.L. 781/86, de 18 de abril) efectuará el correspondiente nombramiento. Dicho nombramiento se publicará en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

10. Juramento.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida (artículo 108.8 de la Constitución, en concordancia con el artículo 137.c) R.D.L. 781/86 y con la fórmula establecida en el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril).

11. Toma de posesión.

Los interesados deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, según lo preceptuado en el artículo 37.d) de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, texto articulado aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

12. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria y bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones y textos legales que resultaran de aplicación.

13. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

14. Norma final.

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.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

15. Modelo tipo de solicitudes.

- 1. Plaza a que aspira
- 2. Convocatoria (BOE) de fecha
- 3. Datos personales:

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

4. Titulación académica:

5. Documentación que se adjunta (fotocopia DNI y resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen).

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago de Calatrava (Jaén).

ANEXOS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

ANEXO I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Noción general sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de las CC.AA. Administración Local.

4. Las CC.AA. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para 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. Clases de Entidades Locales.

6. El municipio, organización municipal y competencias.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Administración Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y Fiscalización.

ANEXO II: MATERIAS ESPECIFICAS

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios inspiradores y ámbito de aplicación. Requisitos en la presentación documentos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos.

14. Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Especial referencia al Silencio Administrativo.

15. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo: Actos nulos y actos anulables. Ejecución. Notificación. Revisión de los actos administrativos. Subsanación y mejora de las solicitudes en procedimientos iniciados a instancia del interesado.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Comisiones Informativas: especial referencia a la Comisión Especial de Cuentas.

17. Los servicios públicos en las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial referencia sobre la Concesión como forma de gestión.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El Inventario de bienes.

19. Los Contratos Administrativos. Nociones generales y Régimen Jurídico. Los Contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el Régimen General de la Contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los Organos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

20. Los recursos administrativos. Principios generales y clases. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

21. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

23. Conceptos informáticos básicos: hardware y software. Sistemas operativos: MS-DOS, WINDOWS. Programas de aplicación.

24. Programas informáticos comunes: Procesador de textos (WORD), la hoja electrónica de cálculo (EXCEL), bases de datos (ACCESS).

25. La red INTERNET. El correo electrónico. Servidores de red y entornos de trabajo en red.

26. Software de Gestión contable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago de Calatrava, 3 de octubre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Velasco Velasco.

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

ANUNCIO de bases.

Con fecha 28 de julio de 2003, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de enero de 2003, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente año, siendo publicada el día 28 de febrero de 2003, en el BOE núm. 51, habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.^a, del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de la Selección de los Funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases -Anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría de Policía, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2002.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, de una plaza de funcionario de esta Corporación local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Espe-

ciales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria, y en su caso realizar las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias. Quedan exentos de este requisito de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los Policías Locales cuyo nombramiento como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, sea anterior a la entrada en vigor de la citada Ley.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción A2 y BTP o sus equivalentes.

h) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres. Quedan exentos de este requisito de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los Policías Locales cuyo nombramiento como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santisteban del Puerto sea anterior a la entrada en vigor de la citada Ley.

i) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

III. Presentación de instancias

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Área de Recursos Humanos de esta Corporación.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 30,00 €.