

proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

Presentación de documentos

Decimosegunda.

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

12.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

12.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Nombramiento y toma de posesión

Decimotercera. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Impugnación

Decimocuarta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por

los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Plaza: Vigilante.

Núm. de plazas convocadas: 4.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Vigilante.

Grupo: E.

Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Oferta Empleo Público: 1995.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: 10 euros.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Temario general:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Temario específico:

Tema 1: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2: Organización y funcionamiento de la Administración local. El Alcalde, los tenientes de Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 3: El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupos en que se integran, formas de selección.

Tema 4: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 6: El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 7: Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio de Los Barrios.

Tema 8: Edificios públicos municipales. Zonas ajardinadas y parques públicos del Municipio de Los Barrios.

Los Barrios, 15 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección con carácter fijo los puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de

personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en diferentes Ofertas de Empleo Público, y que figuran en los Anexos de estas bases generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican en los anexos y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. Será, de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

f) Aquellos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondiente.

Cuarta. Solicitudes. Lugar. Plazo y documentos a presentar.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excmo. Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarlos en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para las plazas de provisión libre y para las plazas de provisión por promoción interna será de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el BOJA.

4.3. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Martos, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

4.4. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran

recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.5. Corresponderá a los interesados con alguna discapacidad hacerlo constar en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, acreditándolo documentalmete, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse.

4.6. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia fotocopia debidamente compulsada de: DNI, títulos académicos o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición y todos los documentos acreditativos para hacerlos valer en la fase de concurso.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, así como Informe de Vida Laboral emitido por el INSS.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificandos ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará Resolución, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992.

5.2. 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.

5.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, y elevando a definitiva la lista que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal (a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992), lugar, día y hora de comienzo de las pruebas, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Sexta. Tribunal calificador.

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

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

Vocales:

- Técnico designado por la Alcaldía, con categoría igual o superior a la exigida.

- El Concejal delegado del servicio al que se encuentren adscritos los puestos contemplados en cada uno de los Anexos de la convocatoria, o concejal en quien delegue.

- Dos representantes de los trabajadores fijos propuestos por el Comité de Empresa.

- Un trabajador fijo de plantilla, con categoría igual o superior a la exigida y perteneciente al servicio al que se encuentre adscrito a los puestos contemplados en cada uno de los Anexos de la convocatoria.

6.1. Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo

constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

6.4. Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6.5. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que así mismo, especificarán el procedimiento de selección.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «Ñ». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letrada indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente.

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de concurso.

8.1. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases generales.

8.2. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

B) Fase de oposición.

8.4. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio para las plazas de provisión libre y de un ejercicio para las de promoción interna:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a una batería de preguntas de respuestas alternativas y relativas a cada uno de los programas que figuran en los Anexos de la presente convocatoria para las plazas de provisión libre, en un tiempo máximo de una hora.

Primer ejercicio para las plazas de promoción interna: Consistirá en la elaboración de una programación relativa a las funciones a desempeñar en un tiempo máximo de dos horas. En dicho ejercicio se tendrá en cuenta la claridad de conceptos y exposición, temporalización, iniciativas, así como grafía y limpieza.

Segundo ejercicio: Solamente se realizará en las plazas de provisión libre de esta convocatoria. Y consistirá en realizar un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar, en un periodo máximo de una hora.

8.5. Los ejercicios serán puntuados hasta un máximo de diez puntos; al aspirante que se le califique con una puntuación inferior a 5 puntos, supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.6. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.7. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

8.8. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

C) El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

D) Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso, en la fase de oposición y la entrevista, en su caso. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento y formalización de los correspondientes contratos.

9.3. El aspirante o aspirantes propuestos aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el Anexo a estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que

habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

9.6. La resolución sobre la contratación se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la recepción por éstos de la notificación, deberán proceder a la firma de los contratos que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo acreditar con carácter previo a la firma del contrato, no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público, contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décima. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Operador/a de Consola.

Número de plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 1998.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

Derechos de examen: 12,25 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas o 2 a 7 días: 0,25 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas o de 8 a 12 días: 0,50 puntos.

- Cursos de 61 horas de duración en adelante o más de 15 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como Operador de Consolas, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operador de Consolas en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 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.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. El municipio.

Tema 5. El acto administrativo.

Tema 6. El ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

Tema 7. La representación de la información en el ordenador. Códigos de representación. Operaciones aritméticas y lógicas.

Tema 8. La CPU: Componentes y arquitectura. La memoria: Jerarquía de memorias y modos de direccionamiento.

Tema 9. Dispositivos periféricos. Sistema de Entrada/Salida.

Tema 10. Evolución y concepto de sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Gestión de procesos, memoria, entrada/salida y sistema ficheros.

Tema 11. Introducción a las bases de datos. Definición. Tipos de bases de datos. Concepto de gestión de bases de datos. Diccionario de datos, administración de bases de datos. Estructura y modelos de datos.

Tema 12. Lenguaje de programación: Máquina, ensamblador, alto nivel. Diagrama de flujos. Programación estructurada. Programación orientada a objetivos. Verificación y pruebas de programas.

Tema 13. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: HTML, Java; navegadores. Entorno de programación visual.

Tema 14. Ordenadores personales: Arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.

Tema 15. Medios de transmisión y modos de comunicación: Equipos terminales y de comunicaciones.

Tema 16. Servicios de comunicación: X.25, Frame Relay, ATM, RDSI, ADSL, circuitos punto a punto. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 17. Hardware y Software de red. Redes de área local, redes de área metropolitana y redes de área extendida.

Tema 18. Sistemas distribuidos. Procedimiento cooperativo y arquitectura cliente/servidor.

Tema 19. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 20. La red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, FTP, telnet.

Tema 21. Redes Intranet y extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 22. Concepto, estructura y visión general de los sistemas de información. La Administración Pública y los Sistemas de Información.

Tema 23. El ciclo de vida de los sistemas de información: Modelos. Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de información: Métrica. Conceptos básicos de calidad en los sistemas de Información y Auditoría informática.

Tema 24. Concepto de Seguridad Informática. Certificación de seguridad en los sistemas de información.

Tema 25. La organización de los sistemas de información: Personal, sistemas de seguridad, unidades de diseño, desarrollo, sistemas y explotación.

Tema 26. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II

Plaza: Cajero/a.

Número de plazas: 1 Oferta de Empleo Público: 2002.

Pertenece a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo C.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Derechos de examen: 12,25 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Titulación.

Por poseer titulación académica superior de la exigida para acceder a la misma: 1 punto.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas : 0,15 puntos.
- Cursos de 10 horas o de 2 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 20 horas o de 3 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 30 horas o de 4 días: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 30 horas en adelante o más de 4 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en otro tipo de puesto relacionado con el Servicio en Tesorería y Recaudación: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 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.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. La Organización territorial del Estado.

Tema 7. El Municipio.

Tema 8. La provincia en el régimen local.

Tema 9. Otras Entidades Locales menores.

Tema 10. El acto administrativo.

Tema 11. La recaudación de los tributos. Organos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario; en vías de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 12. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras en los distintos niveles de Hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Amortización fiscal comunitaria.

Tema 13. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal, autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 16. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y Tramitación.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 18. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes del crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 19. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 20. La planificación financiera. El plan de tesorería y de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 21. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios, de la provincia y de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derechos privados. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público.

Tema 23. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 24. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 25. Los municipios y el Tribunal de Cuentas. Competencias y funciones. Organización. Función fiscalizadora, jurisdiccional. Limitaciones y dificultades en la fiscalización de las Corporaciones Locales.

ANEXO III

Plaza: Trabajador/a Familiar.

Número de plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 2002.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 3,05 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como Trabajador Familiar, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Trabajador Familiar en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 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.

P R O G R A M A

Tema 1. La Organización Municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios

Tema 2. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 3. El sistema andaluz de Seguridad Social.

Tema 4. Los Servicios Sociales de Atención primaria. Tipología y características.

Tema 5. La atención a domicilio. Concepto, destinatarios, objetivos y funciones.

Tema 6. Metodología de trabajo en la atención domiciliaria.

Tema 7. El papel de los trabajadores familiares en la atención primaria.

Tema 8. Procedimientos en la ayuda a domicilio.

Tema 9. Los destinatarios de la intervención familiar. Diferentes situaciones personales y tipología de actuación.

Tema 10. Legislación básica de seguridad e higiene en el trabajo: Peligros del trabajador familiar. Prevención de accidentes.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Número de Plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 2001.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre con reserva a minusvalidez.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,10 euros.

Requisito adicional:

- Estar en posesión de una minusvalía igual o superior al 33%, expedida por el Centro Base, y que no impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Certificado de Aptitud expedido por el Centro Base.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o

Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las funciones a desempeñar, conocimientos de informática y de oficina, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 25 horas o menos de 5 días: 0,10 puntos.

- Cursos de más de 25 a 100 horas o de 5 a 10 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 hasta 300 horas o de 10 a 20 días: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 300 horas o más de 20 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en Biblioteca Pública Municipal, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Bibliotecas Públicas en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 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.

P R O G R A M A

Tema 1. La Administración Local en la Constitución de 1978. Principios de Autonomía: Su significado y alcance.

Tema 2. El Municipio y sus elementos.

Tema 3. La Organización Municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.

Tema 4. Competencias locales. Especial referencia a educación y cultura.

Tema 5. Sistema Bibliotecario de Andalucía: Naturaleza y estructura.

Tema 6. Consejo Andaluz de Bibliotecas: Composición, funciones y funcionamiento.

Tema 7. La Biblioteca de Andalucía.

Tema 8. Las Bibliotecas Públicas Municipales.

Tema 9. Régimen de cooperación entre las entidades locales y la Junta de Andalucía en la red de lectura pública. Régimen económico de la red de lectura pública.

Tema 10. Registro de bibliotecas de uso público.

ANEXO V

Plaza: Educador/a.

Número de plazas: 5.

Oferta de Empleo Público: 2001.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo B.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Titulación exigida: Diplomado/a en Magisterio.

Derechos de examen: 15,30 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos hasta 14 horas o dos días: 0,10 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas en adelante o más de 20 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados como Educador/a, grupo C, en la Administración Local en Servicios Sociales: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como Educador/a, grupo C, en cualquier otra Administración Pública: 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.

Martos, 20 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, ECONOMISTA, VACANTE EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por consolidación de empleo temporal de una plaza vacante de Técnico de Administración Especial, Economista, de este Ilustre Ayuntamiento incluida en la oferta de empleo público de 2002, dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica y con las siguientes características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Nivel de complemento de destino: 24.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación: Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales.

Derechos de examen: 30 euros.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las correspondientes pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; Real Decreto 364/1995, 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 que resulten aplicables.

Tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas convocadas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 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 despedido con el mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para la plaza en las presentes bases.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8 a 14,30 horas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Si a la finalización del plazo fuera sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijarán en la cantidad de 30 euros serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de su ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia, cuantía que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería de la Corporación.

Procederá la devolución de oficio de los derechos de examen de los aspirantes excluidos definitivamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de