

AYUNTAMIENTO DE JUN

ANUNCIO de bases.

D E C R E T O

Don Antonio Rodríguez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha diecinueve de diciembre de 2003 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar-Administrativo, cuya provisión se rige por las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS FUNCIONARIOS DE CARRERA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2003

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la propiedad en provisión de dos plazas de funcionarios de carrera-vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2003 con la siguiente clasificación:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar (Grupo D).
Denominación: Auxiliar Administrativo.

Segunda. Bases que han de regir la convocatoria.

1. Naturaleza y características de las plazas convocadas.

El objeto de las siguientes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la sustitución de empleo interino en este Ayuntamiento mediante la provisión en propiedad de dos plazas de funcionarios de carrera con la denominación de Auxiliar Administrativo incluidos en la Oferta de Empleo Público 2003 pertenecientes al grupo D e integrados en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, vacantes en la plantilla de personal de esta Corporación y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementadas de acuerdo con la legislación vigente.

2. Sistema selectivo elegido.

El sistema de selección es la oposición libre.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases, para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/91, de 7 de junio; la Ley 7/85, de 2 de abril, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Oposición: La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican siendo obligatorios, eliminatorios y debiendo garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples elaboradas por el Tribunal sobre la base del contenido del programa. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente al menos 20 preguntas, es decir obtener al menos 5 puntos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos a razón de 0,25 puntos por respuesta acertada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo de la prueba siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 25 días.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en

el tablón de anuncios de este Ayuntamiento con 24 horas de antelación al menos al comienzo de los mismos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal de entre las materias contenidas en el Anexo 1 de la convocatoria en un tiempo máximo de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesarios 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio e igual para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba informática al nivel de usuario, sistema Office 2000, en tiempo máximo de 45 minutos.

En esta prueba se valorará además la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos así como la corrección en la confección del documento.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Se sumarán las notas obtenidas en los tres ejercicios y el resultado se dividirá por tres, obteniéndose así la nota final de cada aspirante.

El orden de actuación será el señalado por el Tribunal mediante la extracción por sorteo de letra antes del desarrollo del ejercicio.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Tercera. Tribunal Calificador.

Tendrá la categoría de cuarta y estará integrado en la siguiente forma.

Presidente: El Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y suplente.

Vocales que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Primer Teniente de Alcalde, Delegado de personal y suplente.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Granada y suplente.

Un funcionario de carrera de la Corporación y suplente.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Secretario del Tribunal: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/1991, de 17 de junio.

Deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes indistintamente.

Cuarta. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el Anexo 2, para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar en la misma los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Avenida de Granada, número 10, en horario de oficina.

2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Se acompañará a la instancia fotocopia debidamente compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber hecho efectivos los derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 60 €, que serán ingresados en Caja General de Granada 2031.0381.43.010000356.

Séptima. Procedimiento a seguir.

1. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes y mediante Resolución que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que será de 10 días, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

2. Lista definitiva, nombramiento y constitución del Tribunal, comienzo de la oposición y orden de actuación de los aspirantes. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva. En la misma Resolución, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal y a la determinación del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición así como a la determinación del orden de actuación de los aspirantes, que se hará público en la forma señalada con anterioridad, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. Asimismo determinará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal deberá reunirse antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición para proceder a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y a su publicación con 48 horas de antelación conforme establece la base segunda.

3. Publicaciones. Tanto la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista definitiva, el nombramiento y constitución del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los sucesivos llamamientos, así como el resultado de la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jun.

4. Desarrollo de los ejercicios. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5. Propuesta del Tribunal la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, será propuesto el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. Si el empate fuese en todo, se designará por sorteo, que deberá realizarse en presencia de los interesados. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación, igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario, en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

6. Presentación de documentos. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quien tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7. Nombramiento como funcionario. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base correspondiente, procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera con los derechos y deberes inherentes.

Otava. Incidencias.

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

2. Legislación de aplicación. En lo no previsto en las presentes 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 la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el 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, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Novena. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados

en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Publicidad.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el BOJA.

Además, un anuncio extractado de la convocatoria será objeto de publicación en el BOE. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta correspondiente.

ANEXO 1. TEMARIO

TEMARIO PARA LAS OPOSICIONES DE AUXILIARES-ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE JUN

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. 2. Principios generales. 3. Reforma Constitucional. 4. Desarrollo Constitucional. 5. Interpretación Constitucional. El Tribunal Constitucional. 6. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. 7. Especial consideración del Defensor del Pueblo. 8. Recurso de amparo constitucional.

Tema 2. La Unión Europea.

1. Introducción. 2. Texto Constitucional de la nueva Europa. 3. El Tratado de Amsterdam. 4. El Tratado de Niza. 5. Comunicaciones a las Comunidades Europeas.

Tema 3. La Corona. El Poder legislativo.

1. La Corona. 2. El Poder legislativo.

Tema 4. El Poder ejecutivo.

1. Introducción. 2. El Gobierno. 3. La Administración del Estado. 4. La organización de la Administración del Estado. 5. Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación.

Tema 5. El Poder Judicial.

1. Introducción. 2. Características. 3. Regulación legal. 4. Jurisdicción. 5. Competencias. 6. El Ministerio Fiscal. 7. El Consejo General del Poder Judicial. 8. Especial consideración del recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. La Administración Pública Española.

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. 2. Administración del Estado. 3. Administraciones Autónomas. 4. Administración Local. 5. Administración Institucional y Corporativa. 6. Principio de eficacia. 7. Principio de Jerarquía. 8. Principio de descentralización. 9. Principio de desconcentración. 10. Principio de coordinación. 11. Autonomía Local.

Tema 7. El Derecho Administrativo Español.

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. 2. Fuentes del Derecho Público. 3. El Administrado. 4. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. 5. El acto administrativo.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo.

1. Principios generales del procedimiento administrativo. 2. Fases del procedimiento. 3. Procedimientos especiales. 4. Procedimiento administrativo local. 5. El registro de entrada y salida de documentos. 6. Requisitos en la presentación de documentos. 7. Comunicaciones y notificaciones. 8. Resolución administrativa. 9. Silencio administrativo. 10. Recursos administrativos. 11. Recurso de alzada. 12. Recurso potestativo de reposición. 13. Recurso de revisión.

Tema 9. Régimen Local Español. La provincia.

1. Régimen Local Español. 2. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. 3. La provincia en el Régimen Local. 4. Organización provincial. 5. Competencias provinciales.

Tema 10. El municipio.

1. El municipio. 2. El término municipal. 3. La población. 4. El empadronamiento. 5. Organización municipal. 6. El Alcalde. 7. Los Tenientes de Alcalde. 8. Comisión de Gobierno. 9. El Pleno Municipal. 10. Otros órganos municipales. 11.

Otras Entidades Locales. 12. La Comarca. 13. El Área Metropolitana.

Tema 11. Relaciones entre Entes territoriales. Intervención administrativa.

1. Relaciones entre Entes territoriales. 2. Autonomía municipal y tutela. 3. Formas de la acción administrativa.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados.

1. Funcionamiento de los órganos colegiados. 2. Convocatoria y orden del día. 3. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Los bienes administrativos.

1. El dominio público. 2. El Patrimonio privado de la Administración. 3. Los bienes de las Entidades locales.

Tema 14. Los contratos administrativos.

1. Contratos de las Administraciones Públicas. 2. Requisitos de los contratos administrativos. 3. De la capacidad y solvencia de las empresas. 4. De los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas. 5. Perfección de los contratos. 6. De la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. 7. De la tramitación de los expedientes de contratación. 8. De la adjudicación de los contratos. 9. De la ejecución y modificación de los contratos. 10. Del cumplimiento de los contratos. 11. De la resolución de los contratos. 12. Del Registro Público de Contratos.

Tema 15. La Función Pública Local.

1. La Función Pública Local. 2. Organización de la Función Pública Local. 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. 4. Derecho de sindicación. 5. Seguridad Social.

Tema 16. Haciendas Locales.

1. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. 2. Ordenanzas fiscales. 3. Regulación de los ingresos en la Ley 5/2002, de 27 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. 4. Tesorería. 5. Los Presupuestos Locales. 6. Control contable. 7. Recurso de reposición.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

1. Concepto. 2. Supuestos. 3. Regulación legal. 4. Procedimiento abreviado. 5. De la responsabilidad concurrente. 6. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. 7. Acuerdo indemnizatorio.

Tema 18. Conocimientos e información del municipio.

1. Conocimientos generales y específicos sobre el municipio. 2. Medios para obtener la información. 3. Información necesaria.

Tema 19. La informatización en la Administración Local.

1. Concepto. 2. Incardinación en la Función Pública. 3. Guías para la reestructuración. 4. Metodologías participativas. 5. Tipos de participación. 6. Efectos. 7. Regulación jurídica. 8. La informática. 9. Software. 10. Protección de datos de carácter personal.

Tema 20. La Teledemocracia.

Aspectos jurídicos del gobierno electrónico local. Internet como derecho del ciudadano. Firma electrónica.

Tema 21. El Urbanismo.

Planeamiento Supramunicipal y Municipal. Desarrollo del Planeamiento. La Ley de Ordenación Urbanística en Andalucía. El Urbanismo en los pequeños municipios.

Tema 22. Las licencias urbanísticas.

Naturaleza. Concepto y procedimiento. Competencia para su otorgamiento. Disciplina urbanística.

ANEXO 2. MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión al concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Jun (Granada).

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: Oposición.

Convocatoria BOE:

Datos personales.

Apellidos y Nombre:

DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Teléfono:
 Titulación académica:
 Documentos que se adjuntan.
 Número y nombre del documento:

El (la) abajo firmante solicita ser admitido (a) a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

Declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente cuando sea requerido (a).

Declaro asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

(Lugar, fecha y firma).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL

D E C R E T O

Don Antonio Rodríguez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha diecinueve de diciembre de 2003 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jun perteneciente a la Escala de Administración especial. Subescala: Servicios especiales, grupo B, cuya provisión se rige por las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO B, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2003

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la propiedad en provisión de una plaza de funcionarios de carrera-vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de Empleo Público 2003 con la siguiente clasificación:

Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios especiales. Técnico (Grupo B).
 Denominación: Técnico Urbanista.

Segunda. Bases que han de regir la convocatoria.

1. Naturaleza y características de las plazas convocadas.

El objeto de las siguientes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la sustitución de empleo interino en este Ayuntamiento mediante la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera con la denominación de Técnico Urbanista incluido en la Oferta de Empleo Público 2003 perteneciente al grupo B e integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal de esta Corporación y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

2. Sistema selectivo elegido.

El sistema de selección es la oposición libre.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases, para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/91, de 7 de junio; la Ley 7/85, de 2 de abril, y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican siendo obligatorios, eliminatorios y debiendo garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples elaboradas por el Tribunal sobre la base del contenido del programa. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente al menos 20 preguntas, es decir obtener al menos 5 puntos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos a razón de 0,25 puntos por respuesta acertada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo de la prueba siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 25 días.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento con 24 horas de antelación al menos al comienzo de los mismos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal de entre las materias contenidas en el programa anexo de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesarios 5 puntos para su superación.

Desarrollo del ejercicio. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Se sumarán las notas obtenidas en los dos ejercicios y el resultado se dividirá por tres, obteniéndose así la nota final de cada aspirante.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Tercera. Tribunal Calificador.

Tendrá la categoría de cuarta y estará integrado en la siguiente forma.

Presidente: El Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y suplente.

Vocales que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Granada y suplente.

Un funcionario de carrera de la Corporación o aquel en quien delegue y suplente.

Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Un miembro y suplente a designar por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario del Tribunal: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

La composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/1991, de 17 de junio.

Deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes indistintamente.

Cuarta. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. Para participar en esta Convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el Anexo 2, para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar en la misma los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Avenida de Granada, número 10, en horario de oficina.

2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Se acompañará a la instancia fotocopia debidamente compulsada del DNI y el resguardo de haber abonado los derechos de examen.

5. Los derechos de examen serán de 60 € que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria núm. 2031.0381.43.0100000356.

Séptima. Procedimiento a seguir.

1. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes y mediante Resolución que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos

que será de 10 días, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

2. Lista definitiva, nombramiento y constitución del Tribunal, comienzo de la oposición y orden de actuación de los aspirantes. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva. En la misma Resolución, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal y a la determinación del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición así como a la determinación del orden de actuación de los aspirantes, que se hará público en la forma señalada con anterioridad, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. Asimismo, determinará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal deberá reunirse antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición para proceder a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y a su publicación con 48 horas de antelación conforme establece la base segunda.

3. Publicaciones. Tanto la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista definitiva, el nombramiento y constitución del Tribunal y el lugar fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los sucesivos llamamientos, así como el resultado de la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jun.

4. Desarrollo de los ejercicios. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5. Propuesta del Tribunal la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, será propuesto el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. Si el empate fuese en todo, se designará por sorteo, que deberá realizarse en presencia de los interesados. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación. Igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario, en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionado de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

6. Presentación de documentos. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quien tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7. Nombramiento como funcionario. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base correspondiente, procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera con los derechos y deberes inherentes.

Octava. Incidencias.

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

2. Legislación de aplicación. En lo no previsto en las presentes 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 la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración Local, y, supletoriamente, el 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, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Novena. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven en la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Publicidad.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el BOJA. Además, un anuncio extractado de la convocatoria será objeto de publicación en el BOE. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta correspondiente.

TEMARIO DE OPOSICION

TEMAS COMUNES

1. La Constitución. Principios generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los Derechos del Ciudadano ante la Administración. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos, comunicaciones y notificaciones.
8. Fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo. Especial referencia al Procedimiento Administrativo Local.
9. La Responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales y provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMAS ESPECIFICOS

Grupo 1. Normativa municipal de Jun.

13. Las Normas Subsidiarias de Jun (NN.SS). Antecedentes.
14. Régimen Urbanístico del Suelo. Disposiciones generales y sistemas según las NN.SS. de Jun.
15. Régimen del Suelo Urbano. Disposiciones generales y comunes a todos los tipos de Ordenación en las NN.SS.
16. Régimen del Suelo Urbano. Disposiciones particulares de edificación según su clasificación y calificación pormenorizada en las NN.SS.
17. Las Unidades de Ejecución en las NN.SS. Estado y tramitación.
18. Régimen del suelo apto para urbanizar en las NN.SS.
19. Planes parciales en las NN.SS de Jun. Estado y tramitación.
20. Régimen del suelo no urbanizable en las NN.SS.
21. El Plan de Ordenación del Territorio del Area Metropolitana de Granada. Incidencia en la Normativa Municipal de Jun.
22. La red de abastecimiento. Condiciones y relación con otras redes. Características de la red del municipio.
23. La red de alcantarillado. Condiciones y relación con otras redes. Características de la red del municipio.

Grupo 2. Legislación autonómica y estatal.

24. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) Ley 7/2002, Consideraciones generales.
25. El Patrimonio Municipal de Suelo en Ley 7/2002, LOUA.
26. Clasificación y categorización del suelo en la Ley Andaluza.
27. Régimen del suelo urbano.
28. Régimen del suelo urbanizable.
29. Régimen del suelo no urbanizable y actuaciones de interés público.
30. Los Convenios Urbanísticos en LOUA.
31. El Agente Urbanizador, antecedentes y regulación.
32. Los instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA.
33. Normativas directoras y ordenanzas municipales.
34. Procedimiento aprobatorio del planeamiento.
35. Estándares Urbanísticos en el Planeamiento.
36. El aprovechamiento urbanístico. Concepto y clases.
37. La reparcelación.
38. Los sistemas de actuación. Clases, determinación y elección.
39. Competencias urbanísticas del Municipio en la LOUA.
40. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos. Procedimiento.
41. Los derechos de tanteo y retracto.
42. El concepto de ruina. Nueva regulación.
43. La responsabilidad patrimonial por la modificación del Planeamiento.
44. La Declaración de Obra Nueva. Legislación Hipotecaria y Urbanística.
45. Normativa estatal. La Ley 6/98, de Régimen del Suelo y Valoraciones.
46. La ordenación del territorio. Su regulación en Andalucía.

Grupo 3. Obras, edificación y actividades.

47. El replanteo de obras.
48. Pavimentos de hormigón. Características. Tipos. Ejecución.
49. Adoquinados. Descripción, Construcción.
50. Las humedades en la edificación.

51. Patologías del suelo. Asientos y movimientos.
52. Las grietas y fisuras en la edificación. Sus causas.
53. Riegos de construcciones en casco urbano. Daños a colindantes.
54. Norma básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. CPI-96. Compartimentación, evacuación y señalización.
55. Norma básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. CPI-96. Comportamiento ante el fuego de elementos constructivos, locales de riesgo e instalaciones de protección.
56. Análisis de las barreras arquitectónicas usuales en los edificios. Soluciones de accesibilidad en edificios públicos.
57. Análisis de las barreras arquitectónicas en los elementos urbanísticos. Soluciones para la accesibilidad.
58. La Ley de Protección Ambiental en Andalucía.
59. El Reglamento de Calificación Ambiental.
60. Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en Obras de Construcción.

ANEXO 2. MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión a oposición convocado por el Ayuntamiento de Jun (Granada).

Plaza a la que aspira: Técnico Urbanista. Grupo B de Administración Especial.

Sistema de selección: Oposición.

Convocatoria BOE:

Datos personales.

Apellidos y nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Titulación académica:

Documentos que se adjuntan.

Número y nombre del documento.

El (la) abajo firmante solicita ser admitido (a) a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia y resguardo del ingreso efectivo.

Declaro que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente cuando sea requerido (a).

Declaro asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

(Lugar, fecha y firma).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jun, a fecha y firma.

E D I C T O

Don Antonio Rodríguez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

Hago saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de 19 de diciembre de 2003 se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con la categoría de Oficial y la denominación de Fontanero, ocupada actualmente por personal laboral con carácter interino.

BASES GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral fijo de la Plantilla de este Ayuntamiento de Jun, con la categoría de Oficial Fontanero, ocupada actualmente por personal laboral de carácter interino.

Segunda. Las funciones y retribuciones que corresponden a la plaza son las determinadas por la legislación vigente y las consignaciones presupuestadas efectuadas en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

El personal realizará la jornada y horario establecido en la Relación de Puesto de Trabajo de este Ayuntamiento, siendo su destino el que venía desempeñando en régimen laboral.

Tercera. El sistema selectivo de la plaza será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

1.ª Fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

2.ª Fase: Oposición: Constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas:

La primera prueba consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta relacionado con el programa que se detalla para la plaza.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test la incidencia en la puntuación del mismo, la preguntas no contestadas y las contestadas erróneamente.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un test con respuestas alternativas sobre un máximo de 40 sobre el cuestionario propuesto por el Tribunal, siendo necesario para superar la prueba contestar acertadamente un mínimo de 20 preguntas.

Las respuestas correctas tendrán una calificación de 0,25 puntos.

Segundo ejercicio: La segunda prueba se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración por el Tribunal encargado de calificar las pruebas, y versará con los temas del Programa y funciones a desempeñar.

Se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal tras los ejercicios, teórico y práctico, podrá establecer un diálogo sobre materias objeto del programa y pedirle cualquier explicación complementada para la calificación del ejercicio práctico. La entrevista no tendrá una duración superior a 20 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesarios para aprobar 5 puntos.

Cuarta. La valoración de méritos en la fase de concurso consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo siguiente:

Baremo:

1. Por méritos profesionales:

a) Por cada año desempeñando las funciones propias de la plaza en el Ayuntamiento de Jun: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada año prestado en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de trabajo igual o similar: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por cada año de servicio prestado en empresa privada en plaza o puesto de igual contenido: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por méritos académicos.

Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas:

a) De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos (máximo 0,20 puntos).

b) De 41 a 60 horas de duración 0,30 puntos (máximo 0,30 puntos).

c) De 61 horas en adelante 0,50 puntos (máximo 0,50 puntos).

Fase oposición:

Quinto. Para poder participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

f) Será requisito necesario para participar en el proceso de selección, el poseer carné de manipulador de alimentos y carné de conducir o estar en posición de obtenerlo al término de las pruebas.

Sexta. El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará compuesto de la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía en representación de la Comunidad Autónoma.

Un representante de la Diputación Provincial.

Un representante de personal de plantilla de este Ayuntamiento.

Concejal delegado de personal o aquel en quien delegue.

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

El Tribunal de selección podrá incorporar a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus habilidades técnicas.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o cualificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de Presidente, Secretario y al menos dos Vocales. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo el Presidente en caso de empate.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un núm. de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas en contra de esta base.

Séptima. El Programa para la plaza que se convoca, se divide en dos grupos:

Grupo 1. Temas generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación Jurídica. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Nociones básicas sobre fontanería.

Tema 2. Las redes municipales de agua. Mantenimiento y reparación de la red del municipio de Jun.

Tema 3. Redes de alcantarillado en el municipio de Jun.

Tema 4. Cloración de aguas destinadas al uso humano. Cloración de piscinas. Sistemas de control. Libros de registro.

Tema 5. Mantenimiento de las fuentes públicas del municipio de Jun.

Tema 6. Alumbrado público. Los cuadros de alumbrado.

Tema 8. Herramientas y vehículos municipales. Mantenimiento y conservación.

Tema 9. Los servicios múltiples en el municipio.

Tema 10. El servicio de limpieza viaria. Maquinaria y útiles a emplear. La prevención de riesgos laborales.

Octava. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Avenida de Granada, 10, en el plazo de veinte días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de solicitudes.

Novena. Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros, que se ingresarán en la Tesorería Municipal o a través de giro postal o telegráfico. El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la solicitud.

Décima. Trascorrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos en el plazo de diez días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto, se determinará, el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal Calificador y de su composición, quedando facultado éste para la fijación de las fechas de valoración de méritos.

Undécima. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y designación.

1. Terminada la valoración de los méritos, y el resultado de la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y de la oposición, que se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que de plazas convocadas.

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

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

3. Quien tuviera la condición de funcionado, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Incidencias.

1. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

2. En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el 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, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Jun, 19 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Rodríguez Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE RONDA

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante resolución de Alcaldía de 21 de octubre de 2003, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que a continuación se insertan:

CONVOCATORIA, BASES GENERALES Y ESPECIALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA

TITULO I

BASES GENERALES

CAPITULO I: DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, incorporadas a las Ofertas de Empleo Público de la Corporación, que se relacionan en su denominación, número y encuadre en los correspondientes anexos específicos.

2. Las 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 que tenga asignado en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

4. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de las bases especiales que rigen cada convocatoria incluidas en los correspondientes Anexos. La realización de estas pruebas se ajustará al sistema de turno libre y promoción interna, mediante oposición y concurso oposición según lo previsto en los anexos específicos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, rigiéndose por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5. Esta convocatoria con las correspondientes bases, resoluciones declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales de selección, y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha en que se publique en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicarán estas Bases en el BOJA.

CAPITULO II: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

6. Para ser admitidos en la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y demás normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases, o estar 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 desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.