

Mercantil o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Tener cumplidos dieciocho.

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de la función pública.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos anteriormente referidos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y se presentarán en el Registro en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, así como justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de treinta euros, en concepto de Tasa por derecho de examen. También podrá ser satisfecha la referida Tasa, mediante giro postal o telegráfico, indicando nombre del aspirante, proceso selectivo y fecha de la imposición.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista 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.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la oposición.

Quinta. Tribunales.

El Tribunal calificador quedará formado como sigue:

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:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación.

- Un representante de los Grupos de la Oposición.

- El Concejal/a-Delegado/a de Recursos Humanos.

- Un representante de los Delegados de Personal de este Ayuntamiento o funcionario público por ellos designados.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Secretario en este proceso selectivo dispondrá de voz y voto en el mismo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de tres Vocales, el Presidente y el Secretario.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2004, de veinticuatro de mayo y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan.

Sexta. Proceso Selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición.

La fecha, lugar y hora del comienzo del proceso selectivo se publicará al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Séptima. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio, de acuerdo con las materias que figuran en el Anexo II a esta convocatoria.

1. Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de una cuestión de las materias Comunes que figuran en el Anexo II.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito de uno de los dos temas propuestos por el Tribunal, referido a la parte específica del temario.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio. Consistirá en la emisión de un Informe Jurídico, sobre un asunto relacionado con las tareas propias de la plaza en cuestión.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la realización de cada uno de los ejercicios, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

La puntuación de la oposición será la suma de todos los ejercicios dividida por tres.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez finalizada la oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aspirantes que han superado los tres ejercicios del presente proceso selectivo, por orden de puntuación en las calificaciones, y con propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que quepa asignar, en ningún caso, la consideración de aprobados sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía- Presidencia para el nombramiento del aspirante propuesto como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los concursantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Novena. Base final.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó la presente convocatoria, todo ello en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de trece de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el supuesto de haberse interpuesto recurso de reposición, el plazo para recurrir en la vía contencioso-administrativa será de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o de seis meses contados desde el día siguiente a aquél en el que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

ANEXO I

Modelo de Instancia

I. Datos de la Convocatoria.

- 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza o puesto de trabajo: Técnico de Administración General.
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):.....
- 1.4. Sistema de selección: Oposición

II. Datos Personales.

- 2.1. Apellidos y nombre .....
- 2.2. Documento Nacional de Identidad: .....
- 2.3. Fecha de nacimiento: .....
- 2.4. Domicilio:.....
- 2.5. Población y provincia: .....
- 2.6. Teléfono: .....

III. Titulación.

- 3.1. Titulación: .....
- 3.2. Centro de expedición y fecha: .....

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.
- 4.3.
- 4.4.
- 4.5.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A ..... de ..... de 2005.

ANEXO II

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
- 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
- 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
- 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.
- 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
- 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
- 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
- 8. Las Comunidades autónomas: Naturaleza y tipologías.
- 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
- 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.
- 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.
- 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.
- 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.
- 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.
- 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho.

18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

2. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

3. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. Anulación y revocación.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

5. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento administrativo.

6. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

7. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites.

8. Las licencias: Concepto, naturaleza y clasificación. El condicionamiento de las licencias.

9. El Servicio Público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales. Los servicios públicos virtuales impropios.

10. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.

11. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

13. La Jurisdicción Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Sistema de organización. Evolución histórica y régimen jurídico español.

14. La Jurisdicción Administrativa (II): Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.

15. La Jurisdicción Administrativa (III): Procedimiento contencioso-administrativo. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

16. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local.

17. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria. Régimen de impugnación.

18. La Provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización. Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de Diputados y Presidentes.

19. Competencias de la Provincia. Relaciones con la Administración estatal y autonómica.

20. El municipio. Evolución histórica. Clases de Entes en el derecho español. Sistema de constitución de los entes municipales.

21. El territorio municipal. La población municipal. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

22. La organización del municipio. Organos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistemas de elección de Alcaldes y Concejales.

23. Competencias del municipio.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.

25. Entidades Locales no territoriales. Los consorcios administrativos: Concepto y naturaleza.

26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. La Función Pública Local y su organización. Especial referencia a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

27. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

29. Los bienes de los Entes Locales. Concepto y Clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y Enajenación.

30. Uso y aprovechamiento de los bienes de Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

31. Los Ingresos Públicos: Concepto y caracteres. Criterios de Clasificación. Los ingresos patrimoniales.

32. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: Principios constitucionales. Los tributos: Concepto y clasificación.

33. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos de las Entidades Locales en general. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales.

34. Las Ordenanzas Fiscales: Clases, contenido y procedimientos de aprobación.

35. El Gasto Público: Concepto y Clasificación. Principios constitucionales.

36. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.

37. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La Licencia de actividades clasificadas.

38. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del Medio Ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento del agua y el tratamiento de las aguas residuales.

39. Las competencias sanitarias de las Entidades andaluzas. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

40. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios. Especial referencia a la legislación sectorial andaluza.

41. La participación de las Entidades Locales andaluzas en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de vivienda y los Convenios ínter administrativos de colaboración.

42. La contratación administrativa. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

43. El contrato administrativo de obras: Concepto, preparación, adjudicación, ejecución y extinción.

44. El contrato de gestión de servicios públicos: Concepto. Modalidades. Adjudicación, ejecución y extinción.

45. el contrato de suministro: Concepto, adjudicación, ejecución y extinción.

46. Los Contratos de consultoría y asistencia, y de Servicios. Concepto. Adjudicación, ejecución y extinción.

47. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional

del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

48. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del territorio. La Ordenación del Territorio en Andalucía. Ordenación del Territorio y Urbanismo: Problemas de articulación. Los Instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

49. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones Generales.

50. La Clasificación del Suelo. Contenido Urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes.

51. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo. El régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano. Ordenación legal de directa aplicación.

52. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El registro de Transferencias de aprovechamiento.

53. Parcelaciones urbanísticas. Régimen jurídico de las parcelaciones urbanísticas.

54. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Convenios urbanísticos de Planeamiento.

55. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de sectorización. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación.

56. Planes de Desarrollo: Planes parciales, especiales y estudios de detalle. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Catálogos: Objeto, elaboración, aprobación y registros.

57. Otros instrumentos de ordenación. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

58. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

59. La intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

60. Ejecución del planeamiento. Aspectos generales. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución.

61. Gestión de la actividad de ejecución. Gerencias urbanísticas. Convenios de colaboración. Consorcios. Delegación de competencias. Convenios de gestión urbanística.

62. La actividad de ejecución. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

63. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales.

64. Sistemas de expropiación. Sistemas de cooperación. Sistemas de compensación.

65. Ejecución de dotaciones. Obtención del suelo y formas de ejecución.

66. Otras formas de ejecución: Obras públicas ordinarias, actuaciones urbanizadoras no integradas; ejecución en áreas de gestión integrada; ejecución de obras de edificación.

67. Conservación de obras y construcciones. Deber de conservación y rehabilitación. Ruina urbanística. Ordenes de ejecución.

68. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimiento. La reversión de bienes expropiados.

69. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencias para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

70. Inspección urbanística: funciones de la inspección, visitas y actas de inspección. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Organos competentes. Actos en curso de ejecución y actos terminados.

71. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

72. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

73. Régimen transitorio de la legislación urbanística andaluza tras la aprobación de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

74. Ley de Prevención de Riesgos laborales. Definición. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache a 3 de junio de 2005.- El Alcalde, Juan Ramón Troncoso Pardo.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:*

*ALMERÍA:*

- *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

*CÁDIZ:*

- *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

*CÓRDOBA:*

- *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

*GRANADA:*

- *LIBRERÍA FLEMING, Plaza de la Universidad*

*HUELVA:*

- *LIBRERÍA TÉCNICA PUERTO, Puerto, núm. 43*

*JAÉN:*

- *LIBRERÍA METRÓPOLIS, Cerón núm. 17*

*MÁLAGA:*

- *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

*SEVILLA:*

- *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PAGINA
<b>AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE</b>	
Anuncio de bases.	98
Anuncio de bases.	100
<b>AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ALMERIA</b>	
Anuncio de bases.	103
<b>AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA</b>	
Anuncio de bases.	109
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN</b>	
Anuncio de bases.	113
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR</b>	
Anuncio de bases.	118
<b>AYUNTAMIENTO DE COMPETA</b>	
Anuncio de bases.	124
<b>AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR</b>	
Anuncio de bases.	130

Número formado por dos fascículos

Lunes, 11 de julio de 2005

Año XXVII

Número 133 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

##### *ANUNCIO de bases.*

El Ayuntamiento de Alcaudete, C/ Pz. 28 de Febrero, 1, tfno. 953560000, fax 953708118.

Por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 20 de junio se aprobó las bases para la provisión en propiedad de tres plazas vacantes en la plantilla de personal denominada Administrativo, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS POR PROMOCION INTERNA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

##### Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna de tres funcionarios pertenecientes a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa clasificada como de Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público para 2005.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

##### Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español, o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio 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 desempeño de funciones públicas.

e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete y pertenecer a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la presente convocatoria.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.

##### Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella

los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro general de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

##### Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 18.65 euros.

##### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes, admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición.

##### Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4 c) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- El Concejal Delegado de personal o concejal en quien delegue.

- Un representante de los trabajadores.

- Un Concejal de la cada grupo político, con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Señor Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, El Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten, subsanar las lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los miembros de Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

#### 1. Fase de concurso

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Cursos de formación.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 21 a 100 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 101 a 500 horas de duración: 0,4 puntos.
- Más de 500 horas de duración: 0,5 puntos.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 4 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

##### b) Méritos profesionales.

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,3 puntos.

Por cada año de experiencia, adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,03 y 0,02 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los periodos iguales o superiores a 15 días.

Por cada año de experiencia, adquirida en puesto de trabajo de superior categoría a la de auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,3 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,03. Se computarán como meses completos los periodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 5 puntos.

##### c) Titulación académica.

Por poseer titulación superior a la exigida 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos.

#### 2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la Subescala de auxiliar.

Constará de un ejercicio práctico:

Consistente en la resolución, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes a la Subescala de los puestos ofertados y relacionado con el temario a que hace referencia el Anexo I, elegido al azar por los miembros del Tribunal.

#### Octava. Calificación del ejercicio.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 11 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 5,5 puntos para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevado al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>ª</sup>, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.