

**BASE 11.- FUNCIONES.-**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

**BASE 12.- NORMA FINAL.-**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**MODELO DE SOLICITUD**

D/Dña \_\_\_\_\_ nacido/a en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.9\_\_\_\_, de estado civil \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, y titular del documento nacional de identidad núm. \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de acceso libre/concurso-oposición de promoción interna, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de ese Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial del Estado, núm. \_\_\_\_\_ correspondiente al día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.993.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.993.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBEDA.

**ANEXO**

Programa para el ejercicio teórico.

**I Materias comunes.**

- Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
- Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- Tema 5.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local.
- Tema 6.- La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y principios generales.
- Tema 7.- El Derecho Administrativo. Concepto. Principios de actuación de la Administración Pública. Somatamiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- Tema 8.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 9.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 10.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 11.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal y la población. Organización municipal. Competencias.
- Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos.
- Tema 14.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- Tema 15.- Bando, Reglamentos y Ordenanzas Municipales. Elaboración y procedimiento.
- Tema 16.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los presupuestos locales.

**II Materias específicas.**

- Tema 17.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
- Tema 18.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
- Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- Tema 20.- Análisis de documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.
- Tema 21.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales.
- Tema 22.- El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.
- Tema 23.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.
- Tema 24.- Dos sistemas de tratamiento de textos.

**AYUNTAMIENTO DE UBEDA**

**ANUNCIO de bases.**

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DENOMINADOS PEONES LIMPIADORES A TIEMPO PARCIAL, DE LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO.

- 1.- Es objeto del presente concurso-oposición la provisión de dos puestos de trabajo denominados peones limpiadores, a tiempo parcial, con una dedicación de 25'75 horas semanales, vacantes en la plantilla laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar y con edad de jubilación a los 65 años.  
El desempeño de las funciones de dichos puestos de trabajo se llevará a cabo en cualquier dependencia municipal que determine el Ayuntamiento bien de Ubeda o de alguno de sus anejos.
- 2.- Para tomar parte en la presente convocatoria será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:
  - a) Ser español.
  - b) Encontrarse en edad laboral.
  - c) Estar en posesión de certificado de Estudios Primarios o del Certificado de Escolaridad.
  - d) No padecer defecto físico o enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
  - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - f) No tener otro empleo en el sector público en el momento de la contratación y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado de acuerdo con la legislación vigente.
- 3.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la base quinta que hayan de surtir efectos en la fase de concurso. Dicha documentación deberá presentarse en sus originales o en fotocopias debidamente compulsadas.  
Dichas instancias se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado.  
Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.  
Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.500 pts. serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y adjuntarán a la misma el resguardo acreditativo de su ingreso en este Ayuntamiento. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de que el aspirante no sea admitido al concurso oposición.  
Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo subsanar las deficiencias.  
Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la lista de admitidos en

el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiera llevarse a cabo conjuntamente.

4.- El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El Alcalde o Concejal en quien delegue.  
**VOCALES:**  
 - Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre el personal de la plantilla de este Ayuntamiento relacionado con el servicio.  
 - El Jefe del respectivo servicio.  
 - Un representante designado por la Junta de Andalucía.  
 - Un representante de los trabajadores o en su defecto, de los funcionarios.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.- Fases de concurso.- La calificación de los aspirantes en la fase de concurso será realizada por el tribunal examinando las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud evaluando los méritos acreditados con la instancia.

Los servicios prestados en puestos de trabajo o plazas en este Ayuntamiento serán acreditados mediante certificación expedida por el Sr. Oficial Mayor de este Ayuntamiento. Dichos méritos serán valorados de acuerdo con el baremo incluido en el anexo primero de las presentes bases.

6.- Fase de oposición.- Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico consistente en realizar la prueba o pruebas de carácter práctico determinadas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de dicho ejercicio, relativas a las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

7.- La puntuación máxima que podrá ser otorgada por el Tribunal a cada aspirante en al fase de concurso será de 5 puntos y la puntuación que podrá ser otorgada en la fase de oposición a cada aspirante será de hasta 10 puntos. Las calificaciones de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el ejercicio de la oposición y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en la fase de oposición de cada aspirante.

El aspirante o aspirantes que hubieran obtenido en la fase de oposición una puntuación igual o superior a 5 puntos y que sumada dicha puntuación a la obtenida en la fase de concurso resultaren haber obtenido las mayores puntuaciones finales en el concurso-oposición serán las personas propuestas por el Tribunal para su contratación, no pudiendo exceder del número de puestos de trabajo a cubrir.

Los aspirantes que no hubieren superado el ejercicio de la fase de oposición, al no obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos, quedarán eliminados del presente concurso-oposición.

8.- El aspirante o aspirantes propuestos, presentarán, en el plazo de veinte días naturales, la documentación acreditativa de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Una vez presentada dicha documentación se procederá a la contratación del propuesto que se formalizará en contrato de trabajo de carácter fijo e indefinido, que suscribirán el aspirante propuesto y el Sr. Alcalde.

9.- En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, Ley para la Reforma de la Función Pública de 2 de agosto de 1.984, Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y cuantas disposiciones sean aplicables.

#### ANEXO

#### BAREMO DE MERITOS

A.- Por experiencia profesional en puesto de trabajo o plaza de funcionario de igual contenido y funciones: 1 punto por cada año de servicio.

B.- Por experiencia profesional en otros puestos de trabajo o plaza de funcionario relacionados con el mismo servicio aunque de distinta categoría: 0'5 puntos, por año de servicio.

C.- Por experiencia profesional en otros puestos de trabajo o plaza de funcionario de distinto contenido y funciones: 0,25 puntos por año de servicio.

Cuando se trate de fracciones de año se aplicará proporcionalmente la puntuación correspondiente.

Uboda, 21 de diciembre de 1992.- El Alcalde, Juan J. Pérez Padilla.

#### ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DENOMINADOS PEONES DE SERVICIOS VARIOS EN ANEJOS, DE LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO.

1.- Es objeto del presente concurso-oposición la provisión de cuatro puestos de trabajo denominados Peones de Servicios Varios en Anejos, vacantes en la plantilla laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar y con edad de jubilación a los 65 años.

2.- Para tomar parte en la presente convocatoria será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- Ser español.
- Encontrarse en edad laboral.
- Estar en posesión de Certificado de Estudios Primarios o Certificado de Escolaridad.
- No padecer defecto físico o enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener otro empleo en el sector público en el momento de la contratación y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado de acuerdo con la legislación vigente.

3.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la base quinta que hayan de surtir efectos en la fase de concurso. Dicha documentación deberá presentarse en sus originales o en fotocopias debidamente compulsadas.

Dichas instancias se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.500 pts. serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y adjuntarán a la misma el resguardo acreditativo de su ingreso en este Ayuntamiento. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de que el aspirante no sea admitido al concurso oposición.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo subsanar las deficiencias.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiera llevarse a cabo conjuntamente.

4.- El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El Alcalde o Concejal en quien delegue.  
**VOCALES:**  
 - Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre el personal de la plantilla de este Ayuntamiento relacionado con el servicio.  
 - El Jefe del respectivo servicio.  
 - Un representante designado por la Junta de Andalucía.  
 - Un representante de los trabajadores o en su defecto, de los funcionarios.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.- Fases de concurso.- La calificación de los aspirantes en la fase de concurso será realizada por el tribunal examinando las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud evaluando los méritos acreditados con la instancia.

Los servicios prestados en puestos de trabajo o plazas en este Ayuntamiento serán acreditados mediante certificación expedida por el Sr. Oficial Mayor de este Ayuntamiento. Dichos méritos serán valorados de acuerdo con el baremo incluido en el anexo primero de las presentes bases.

6.- Fase de oposición.- Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico consistente en realizar la prueba o pruebas de carácter práctico determinadas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de dicho ejercicio, relativas a las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

7.- La puntuación máxima que podrá ser otorgada por el Tribunal a cada aspirante en al fase de concurso será de 5 puntos y la puntuación que podrá ser otorgada en la fase de oposición a cada aspirante será de hasta 10 puntos. Las calificaciones de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el ejercicio de la oposición y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en la fase de oposición de cada aspirante.

El aspirante o aspirantes que hubieran obtenido en la fase de oposición una puntuación igual o superior a 5 puntos y que sumada dicha puntuación a la obtenida en la fase de concurso resultaren haber obtenido las mayores puntuaciones finales en el concurso-oposición serán las personas propuestas por el Tribunal para su contratación, no pudiendo exceder del número de puestos de trabajo a cubrir.

Los aspirantes que no hubieren superado el ejercicio de la fase de oposición, al no obtener una puntuación de, al menos, 5