

2.º Se acordó nombrar socio liquidador a D.º Consuelo Romero Guerrero. El Presidente, P.O. Rogelio Vázquez Alves. D.N.I. 28.385.122.

AYUNTAMIENTO DE OTURA

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir el concurso oposición para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de administración general vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, oferta de empleo público de 1994.

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de administración General, plantilla de funcionarios, Subescala Auxiliar y Grupo D, conforme a la clasificación contemplada en el art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto dotada con sueldo, trienios, pagas extras y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente, para los funcionarios de su categoría, mediante concurso-oposición.

II. Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado-Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III. Presentación de instancias

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Otura, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria o extracto de la misma en el B.O. del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de correos en la forma establecida en el art. 38 de la Ley Procedimiento Administrativo.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará el justificante de ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 2.000 ptas, que sólo será devuelto en caso de ser excluido del concurso oposición. Asimismo podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV. Admisión de aspirantes

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el B.O. de la Provincia y tablón de Edictos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas así como la composición del Tribunal.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. Tribunal Calificador

Quinta. El tribunal de conformidad con lo previsto en los apartados e y f del art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Representante del Colegio Oficial de Secretarios.

Representante que designe la Junta de Andalucía.
Representante el Centro de Estudios Municipales.
Un funcionario de la Corporación.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal propondrá para su nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, obtuviera una mayor puntuación una vez sumada a ésta la obtenida en fase concurso, no pudiendo proponer más aspirantes que plazas convocadas.

En las pruebas que se considere conveniente, se podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. Actuación de los aspirantes

Sexta. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no se puedan efectuar de forma conjunta, se realizará por sorteo público inmediatamente antes del inicio de la prueba.

VII. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición

Séptima. Las pruebas selectivas constarán de dos fases diferenciadas, primero la de concurso y segunda la de oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el B.O. de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio o en los sucesivos, quedando por tanto excluido de las pruebas.

El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Octava. Fase concurso.

Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes del comienzo del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso publicándose en el tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido, acreditada por certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

Méritos académicos.

Por titulación superior a la exigida:
Bachiller Superior o equivalente: 0,50.
Diplomatura universitaria: 1,00.
Licenciatura: 1,50.

El máximo a obtener por estos apartados es de 5 puntos.

Novena. Fase de oposición.

Constará de los ejercicios que a continuación se relacionan, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en acreditar el manejo de terminal informático mediante la entrada de datos de un supuesto práctico que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse el ejercicio, siendo la duración máxima de treinta minutos. Tratamiento de textos Word Perfect.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora un tema de dos extraídos a la suerte del programa Anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter voluntario. Consistirá en la práctica de un asiento contable en un tiempo máximo de 15 minutos a través del sistema contable informático aplicado a la Administración Local (SICAL).

Décima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá terminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y la de oposición.

VIII. Puntuación y propuesta

Decimoprimer. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de opositores con la puntuación total obtenida, así como propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales a partir del anuncio del apartado anterior los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Una vez aportados, el Sr. Alcalde efectuará nombramiento como funcionario de carrera con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Deberá tomar posesión del cargo en el plazo que determine.

Quien sin justa causa no tomara posesión del cargo en el plazo fijado, perderá todos los derechos adquiridos.

XI. Normas finales.

Decimosegunda. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y R.D. 896/91 de 7 de junio por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local y demás normativa aplicable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Otura, 21 de marzo de 1994.

PROGRAMA ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Autonómica. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Público.

Tema 7. El acto administrativo. El Procedimiento administrativo. Principios generales y fases.

Tema 8. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales-clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 16. La función pública local. Deberes y derechos

de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 20. Régimen Jurídico del gasto público local.

La presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 26 de marzo de 1994. De que certifico.

Otuña, 25 de abril de 1994.- El Secretario, V.º B.º, El Alcalde.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1994

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63