

## AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA

### ANUNCIO de bases.

Habiendose aprobado por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, por el sistema de concurso-oposición libre, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes Bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE.**

#### 1.- NORMAS GENERALES:

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

#### 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser Español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado ni de la Administración Local, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.
- Carecer de antecedentes penales.

#### 3.- INSTANCIAS:

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento en la que se hará constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la Base anterior y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 3.000 Ptas.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos. Los documentos habrán de ser originales, o caso de presentarse fotocopias deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original.

Los méritos están referidos a la fecha en que comienza el plazo de presentación de instancias.

#### 4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES:

La relación de admitidos y excluidos así como la constitución del Tribunal se publicarán solamente en el B.O.P. y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante quince días a efectos de reclamaciones o recusación.

Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública así mismo en la forma indicada.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

##### - Presidente:

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

##### - Vocales:

- Un miembro de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Funcionario de Habilitación Nacional.
- Un técnico de Administración General.

##### - Secretario:

El de la Corporación o persona en quien delegue.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares, integrarán el tribunal.

La composición del Tribunal y designación de sus miembros se hará pública en el B.O.P., así como en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

#### 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

Con una antelación de al menos 15 días naturales, se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

Para establecer el orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará por sorteo cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicho sorteo se verificará al efectuarse la constitución del Tribunal.

#### 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

El procedimiento de selección contará de dos fases, una primera de concurso de méritos y otra fase que es de oposición y que se dividirá en tres ejercicios.

La fase de concurso será anterior a la de oposición

y no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos que se podrán tener así como su valoración se recogen en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en la copia de un texto que facilitará el Tribunal mediante la utilización del programa Word perfect. El tiempo para este ejercicio será de 15 minutos e incluye la impresión del documento. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza, exactitud y presentación así como la correcta utilización del tratamiento de textos.

- Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 60 minutos, preguntas concretas señaladas por el tribunal, en relación con el programa anejo.

- Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado los dos anteriores ejercicios.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 60 minutos, un tema señalado por el tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de expresión.

8.- CALIFICACION:

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

9.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la persona aprobada, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y la elevará a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro de un plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exige en la base segunda.

Quien ostente la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa.

Si dentro del plazo establecido y salvo caso de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si éste se halla conforme a las bases, será nombrado funcionario de carrera por el Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a su condición de funcionario.

10.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIONES, LEGISLACION:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos regulados en la presente convocatoria y legislación vigente.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 y Legislación concordante.

A N E X O I

Valoración de méritos en la fase de concurso.

La fase de concurso no podrá alcanzar más del 45 % de la puntuación máxima a obtener por el opositor en la fase de oposición.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alamedilla, a razón de 0'06 puntos por mes trabajado.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alamedilla, en la plaza o puesto de similar contenido al que se opta en este concurso-oposición 0'4 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente 0'05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

A N E X O II PROGRAMA

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2: La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3: La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4: La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La

organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5: 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.

Tema 6: Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 7: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8: El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9: El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

Tema 10: La Responsabilidad de la Administración.

Tema 11: La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

Tema 12: La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 13: El Municipio: Su Concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, Deberes y Atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 14: La Función Local y su Organización.

Tema 15: Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de Sindicación.

Tema 16: Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 17: Los Contratos Administrativos en la Esfera Local.

Tema 18: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos Locales.

Tema 19: Concepto de documento. Registro de documentos. Archivo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20: La Población. El Empadronamiento.

Tema 21: Sesiones de los Organos Colegiados Municipales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 22: Ordenanzas y Reglamentos Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**ANEXO III**

Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

1.- Plaza a que aspira: \_\_\_\_\_

2.- Convocatoria: \_\_\_\_\_

3.- Datos personales:

Primer Apellido \_\_\_\_\_, Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_, D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Domicilio a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

4.- Titulación Académica \_\_\_\_\_

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1994.

(Firma)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (GRANADA).**

Alamedilla, 21 de marzo de 1994.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO de bases.**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO POR CONCURSO A OCHO PLAZAS DE OFICIALES DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.-**

**PRIMERA.-NORMAS GENERALES.-** El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de OCHO PLAZAS DE OFICIALES DE ADMINISTRACION ESPECIAL que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 1992. Dichas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones correspondientes al Grupo D. Su régimen, sistema de selección, titulación exigida, cuantía de derechos de examen y categoría del tribunal serán las que se indican en el Anexo.

**SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-** Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55. A efecto de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Admón. Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de estas funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo.

**TERCERA.-INSTANCIAS Y ADMISION.-** Las instancias solicitando toma parte en el concurso y en modelo oficial que será facilitado en la Sección de Personal, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal de Conil de la Fra. (Cádiz), durante el plazo de VEINTE DIAS naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante extracto en el B. Oficial de la J. de Andalucía. Las instancias podrán presentarse conforme a lo dispuesto en el artº 38-4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Asimismo acompañarán los justificantes de los méritos alegados especificados en las presentes bases. Finalizado este plazo, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará sólo la lista de excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos que será de 10 días.