

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

ANUNCIO de bases y convocatoria de Auxiliar Administrativo.

B A S E S

Bases de la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar del Grupo de Administración General de este Ayuntamiento.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo D, nivel 18, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.
- c) 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servido del Estado ni de la Administración Local, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, siempre que por ellos se hubiere cotizado a la Seguridad Social.

3. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán, con fotocopia del DNI, en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de RJ y PAC.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento en la Caja General de Ahorros antes de presentar las instancias, uniéndose fotocopia a la solicitud.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, 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:

1. Un miembro de la Corporación.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.
3. Un Funcionario de Habilitación Nacional de este Ayuntamiento.
4. Un Funcionario Administrativo de este Ayuntamiento.

- 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 BOP, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

El Tribunal tendrá la categoría cuarta a efectos de la percepción de asistencias.

6. Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, un test de preguntas con respuestas alternativas referidas al programa anejo a la convocatoria.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Constará de dos partes:

La primera consistirá en desarrollar, por escrito, durante un plazo 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 exposición.

La segunda consistirá en resolver dos problemas de cálculo.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de la transcripción literal de un texto suministrado por el Tribunal realizado en un editor de texto (Wordperfect versión 5.1 o Word 97).

En este ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos en procesador de textos. La duración de la prueba se establecerá a criterio del Tribunal.

7. Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores, se verificará un sorteo, cuyo resultado se hará público en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE. Con quince días al menos antes de comenzar el primer ejercicio, se anunciará en el BOP el día, hora y local en que habrá de tener lugar. La convocatoria de los demás ejercicios se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8. Calificación.

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

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10. El segundo ejercicio se puntuará cada parte individualmente de 0 a 10 y se obtendrá la media aritmética de las dos puntuaciones.

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. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del 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 la oposición se exigen en la Base segunda, y que son:

- Certificación de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio en la función.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, Autonómica o Local, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en la oposición. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento; si no toman posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

10. Incidencias.

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

11. Impugnación.

Las bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/92, de RJAP y PAC.

12. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido; Real Decreto 896/91; y demás legislación aplicable.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

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. Estudio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional.

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. Seguridad Social de los Funcionarios.

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. Concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos Físicos. Periféricos. Sistemas Operativos. Programas de Aplicación.

Tema 21. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y Agenda Electrónica.

Tema 22. Sistemas de Tratamiento de textos, WP 5.1, Word 97, etc.

Tema 23. Hojas de Cálculo. Gráficos de oficina. Correo Electrónico.

Tema 24. Redes de área local (Novell, Microsoft). Conceptos. Gestión y Distribución. Tipologías. Internet: Características.

Las Gabias, 1 de abril de 1998.- El Secretario, José García Mesas. El Alcalde, Jesús Romero Fernández.

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don José Juan Rocha Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 1998, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, mediante concurso-oposición, promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 1998, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, subescala Administrativa, reservada para promoción interna.

SEGUNDA: Condiciones de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

- Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en la Subescala Auxiliar de Administración General, grupo de clasificación D.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo de pertenencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

A) Contenido:

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso, así como fotocopia del D.N.I.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA: Lista de admitidos y excluidos.

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 artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. 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 dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA: Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:
Presidente.- El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales.- Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera de esta Corporación y un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuarán con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

SEXTA: Desarrollo de los ejercicios.

a) En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

b) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

c) La publicación de los sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el lugar donde se haya celebrado el anterior.

SEPTIMA: Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, este procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la Administración Local, como Auxiliar de Administración General en este Ayuntamiento: 1 punto por cada año o fracción, máximo 5 puntos.

- Por la acreditación de título distinto del exigido para el puesto, de nivel superior al mismo: 1 punto.

La documentación a presentar para la justificación de los méritos será la siguiente en cada caso:

Experiencia profesional: mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.
Titulación académica: mediante título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

OCTAVA: Fase de oposición.

En la presente convocatoria se hace uso de la exención de pruebas prevista sobre aquellas materias cuyo conocimiento queda acreditado suficientemente, por lo que queda reducido el temario del programa.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elección del opositor, de entre dos propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora, relacionado con el Programa Informático de la Corporación, (P.I.P. para municipios de menos de 5.000 habitantes) Contabilidad, Ofimática/secretaría, Nóminas y relacionados con el programa anexo de materias específicas, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de los que consta la misma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si esto no fuera suficiente a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

NOVENA: Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de las relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Administrativo como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, previa prestación de juramento o promesa, en la forma legalmente establecida.

DECIMA: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

DISPOSICION FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en