

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 PROVISION 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 BOLETIN 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 presenta la documentación o no reúne 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 impugnados en los casos y en la forma establecida en

la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública y demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

1. El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

2. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

4. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

5. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

6. Los sistemas de tratamiento de textos.

7. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Baños de la Encina, 12 de agosto de 1998.- El Alcalde, José Juan Rocha Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE LOS GUAJARES

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la plantilla de personal funcionario integrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase Auxiliar Administrativo, Grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1994, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso en la Administración del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico

cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Los Guájares y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de examen serán de dos mil pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente titularidad del Ayuntamiento de Los Guájares abierta en Caja Rural de Granada 3023 0064 55 7000000693, con la indicación «Pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el BOP juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren los defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Un Técnico de la Diputación Provincial de Granada.