

3. La Constitución de las CC.AA. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio: Organización, población y territorio.

6. Los órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario de situaciones administrativas.

9. Las Haciendas municipales. Regulación. Principios constitucionales. Presupuesto municipal.

10. Recursos de los municipios: Recursos no tributarios. Recursos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

ANEXO II

1. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Los recursos administrativos. Concepto y clases: La revisión de oficio.

4. El administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. El Servicio Público Local: Modos de gestión del servicio público.

6. Los contratos administrativos en la esfera local según la Ley 13/95.

7. El Sistema de la Seguridad Social. Tipo de regímenes. Bases de cotización. Deducciones. Retenciones. Acción protectora. Procedimiento administrativo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

8. Los Presupuestos Locales: Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

9. Los archivos: Concepto, características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

10. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Maestro de Obras como personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OEP DE 1998, CON ARREGLO A LAS SIGUIENTES BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Maestro de Obras, mediante el sistema

de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla laboral con las siguientes características:

Denominación: Maestro de Obras.

Grupo D/18.

Número de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre se dirigirán al Sr. Alcalde, cada aspirante deberá manifestar que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo podrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.

2. Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

3. Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.

La no presentación de los documentos 1.º y 2.º serán causa de exclusión para la participación en el procedimiento selectivo.

C) Plazo y lugar de presentación. Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la actual redacción dada por la Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el Apdo. b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y art. 20 del R.D. 364/95, de 10 marzo, Reglamento de Ingreso. En la misma Resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

- Por cada mes completo de servicio en la Administración Local como Maestro o Encargado de Obras, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas como Maestro o Encargado de Obras, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría del Organismo correspondiente o mediante otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,075 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en igual o similar cargo acreditado a través de contratos de trabajo o cualquier otro documento con fuerza probatoria a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Esta fase no podrá superar el cómputo total de 6 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente a los prestados a tiempo parcial.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

- Primer ejercicio: Prueba profesional libremente designada por el Tribunal relacionado con el cargo de Maestro de Obras.

- Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba teórica bajo la modalidad de tipo test de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria con una duración máxima de 2 horas.

Séptima. Sistema de calificación.

El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo cinco puntos para poder aprobar.

El segundo ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo cinco puntos para poder aprobar.

La calificación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicios.

El/la aspirante que hubiera obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento y contratación como personal laboral fijo.

Octava. Tribunal Calificador.

8.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un empleado público designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, con nivel titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo o escala de la presente convocatoria.

- Un/a empleado público, designado/a por el Comité de Empresa, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a empleado público de la Corporación como Jefe del Servicio correspondiente.

- Un/a representante por cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándose a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Novena. Calendario de realización de las pruebas.

9.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijarán en la Resolución de la Alcaldía donde se declara la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

9.2. El orden de actuación de aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, publicada en el BOE de 3 de marzo 2000.

9.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

9.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo, según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/1995.

9.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste al número de plazas convocadas y elevará dicha Resolución al Presidente de la Corporación para que proceda a la contratación pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento de selección se exigen en la base 2:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

11.2. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con

la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a la contratación como personal laboral fijo de aquél de los aspirantes que hubiera resultado seleccionado/a.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración de la Administración General del Estado; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración. Poder Judicial.
3. La Constitución de las Comunidades Autónomas.
4. La Administración Local. Concepto y Entidades que comprende.
5. El Municipio. Organización, población y territorio.
6. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde, elección y competencias.
7. Presupuestos de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.
8. Contratación administrativa local. Especial referencia al contrato de obras.
9. Unidades de medidas aplicables a las diferentes partes de una obra.
10. Morteros y hormigones. Tipología. Fabricación. Puesto en obra. Patologías.
11. Estructuras de hormigón armado. Ejecución. Interpretación de Planos. Medidas auxiliares. Materiales. Mantenimiento. Patologías.
12. Albañilería. Fábricas de ladrillo. Cubiertas. Revestimientos de suelos, techos y paredes, escaleras.
13. Carpintería. Tipología. Puesta en obra. Mantenimiento.
14. Redes generales de alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparación.
15. Pintura, colores, materiales. Tipología.
16. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología. Patología.
17. Redes Generales de abastecimiento. Tipología. Sistema de Instalación, montaje y puesta en obra. Mantenimiento y reparación.
18. Pavimentación de viales. Tipología. Sistema constructivo. Mantenimiento y reparaciones.
19. Acerados. Sub. Bases. Solerías. Pavimentación. Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Casos Prácticos.
20. Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Casos Prácticos.
21. Útiles y Medios Auxiliares.
22. Herramientas, maquinaria y equipos para la construcción.
23. Movimiento de tierras para edificación y urbanización.
24. Aislamientos para la construcción.
25. Impermeabilizaciones.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

MODELO DE INSTANCIA

Don/doña, con DNI núm., domiciliado en el piso Teléfono de

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén)

Comparece y dice:

Que enterado del anuncio de la convocatoria para la selección de 1 plaza de Maestro de Obras mediante el procedimiento de concurso-oposición reservado a personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, publicado en el BOE.

Manifiesto reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como conocer los criterios de selección y desearo participar en el procedimiento selectivo.

Andújar, a de de 2000.

Fdo.:

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

AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

I. Bases generales.

Primera. A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que, igualmente, se especifica.

De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que, igualmente, se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95, de 19 de mayo.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 895 de 19 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos correspondientes.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

Los derechos de examen, que se fijan en las cantidades recogidas en los Anexos correspondientes, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, a la que deberán adjuntarse el resguardo acreditativo del ingreso y fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de 10 días para aportación de documentación, según art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.