

ANEXO DE LA CONVOCATORIA

Baremo de méritos para las plazas de promoción interna

A) Méritos profesionales.

1.a) Por cada años completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto: 0,10 puntos.

Máximo: 2 puntos.

1.b) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestado en Corporaciones Locales: 0,15 puntos.

Máximo: 2 puntos.

1.c) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpo o Escala del Grupo C, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

Máximo: 3 puntos.

En el supuesto de que algún aspirante supere el máximo previsto, se reducirán proporcionalmente, todos los puntos del resto de los opositores.

B) Méritos académicos.

- Título de Licenciado/a: 0,50 puntos.

C) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública.

Puntuación:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación total para este apartado: 2,00 puntos.

D) Méritos específicos: Ambito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto en la Escala de Administración Especial: 2 puntos. En la Escala de Administración General: 1 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de septiembre de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PECHINA

ANUNCIO de bases.

Don José Manuel Moreno Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pechina (Almería).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2001, aprobó:

1. Convocar una plaza de Auxiliar de Administración General.

2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, que a continuación se indican:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PECHINA DE ALMERIA

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE de 10 julio de 2001 y que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

2. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se aprobó con el Presupuesto General para 2001 aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2.ª, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el R.D. 707/79, de 5 de abril.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 5.000 pesetas mediante ingreso o transferencia bancaria en las cuentas del Ayuntamiento. Caja-mar: 3058 0074 36 1032800038 o Unicaja: 2103 5700 34 0460000024, uniendo a la solicitud de participación el resguardo del ingreso efectuado.

5. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Una fotografía tamaño carnet.
- c) Fotocopia del título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
- d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 mayo de 1952.
- e) Declaración responsable de no percibir retribución alguna de cualquier Administración o Entidad Pública, incluida la Seguridad Social, ni de ejercer actividad privada incompatible con la función pública, o, en su caso, se acompañará solicitud de compatibilidad.

Base cuarta. Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, aperturándose plazo para formulación de alegaciones y/o subsanaciones de diez días, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Base quinta. Ejercicios de la oposición.

1. Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos con carácter obligatorio y eliminatorio:

1) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas, a un cuestionario de preguntas relacionadas con el Programa anexo.

2) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas y treinta minutos, a dos temas de los figurados en el Programa anexo. Los temas serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración.

3) Práctico: Constará de tres partes:

1.^a consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Excm. Diputación Provincial de Almería en RM-COBOL 85.

2.^a Consistirá en realizar durante el tiempo que determine el Tribunal, y con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos en entorno Windows, versión Word 97.

Se valorará la debida utilización del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador que, caso de existir, será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

3.^a Consistirá en la redacción de uno o varios documentos administrativos conforme al temario del Programa anexo y adaptado a la categoría de la plaza convocada.

Las pruebas serán determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

2. Cada ejercicio y las partes de que, en su caso, consten será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de los ejercicios y, en su caso, pruebas parciales indicados. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios se obtendrá por

la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

3. La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Base sexta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un representante del profesorado oficial designado por el Alcalde.

- El Concejal Primer Teniente Alcalde o persona en quien delegue.

- Un Concejal de la Oposición designado por el Pleno del Ayuntamiento.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de Habilitación Nacional en quien delegue o le sustituya, en su caso, que actuará con voz y voto.

2. Para todos los miembros se designarán suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La composición del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos a que se refiere la base 4.^a, pudiendo los interesados recusarlos, de concurrir aquéllas, en el plazo de diez días a contar de la publicación.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

4. El Tribunal no podrá funcionar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, además del Secretario, sean titulares o suplentes, indistintamente.

5. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de Asistencia, las establecidas para la Categoría Cuarta (art. 33.2 del R.D. 236/88).

Base séptima. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas de selección, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación, en la forma determinada en la base 5.^a, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá en la forma que acuerde el Tribunal o por sorteo. En dicha propuesta, que se publicará en el tablón de edictos municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base octava. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de edictos municipal, la propuesta a que se refiere la base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Base novena. Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía-Presidentencia, una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de los ocho días siguientes al nombramiento, salvo petición razonada del mismo, que podrá ampliarse por el tiempo necesario, y un máximo de un mes. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, y salvo fuerza mayor, conllevará la pérdida del nombramiento conferido.

Base décima. Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.L. 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, y demás normativa que resulte de aplicación.

PROGRAMA

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona: Generalidades. Regulación en la C.E. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

9. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

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

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: En especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

21. Clasificación del suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

22. Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo.

23. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo.

Pechina, 2 de octubre de 2001.- El Alcalde, José Manuel Moreno Díaz.

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

ANUNCIO de exposición al público de Estatutos. (PP. 2717/2001).

Don Antonio Martínez Flores, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y Presidente de la Asamblea Constituyente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Hago saber: Que con fecha 28 de mayo de 2001 se celebró Asamblea para la Constitución de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y, conforme previene el art. 27.1 de la Ley 7/93, de 27 de julio, de Demarcación Territorial de Andalucía, se elaboró un proyecto de Estatutos.