

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 28 de mayo de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y actos administrativos.

En cumplimiento del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados diferentes Resoluciones y Actos Administrativos referentes al Programa de Solidaridad.

Núm. expte.: 4439/1999.

Nombre, apellidos, localidad: Francisca Rodríguez Seira. Rota.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se deniegan las ayudas previstas en el Programa de Solidaridad 1.º/2001.

Núm. expte.: 2862/2000.

Nombre, apellidos, localidad: Rosario Castro Campos. Rota.

Contenido del acto: Notificación para subsanación de documentos del programa solidaridad.

Núm. expte.: 1819/2000.

Nombre, apellidos, localidad: Eva M.ª Orihuela Muñoz. San Fernando.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 6.º/2000.

Núm. expte.: 4111/1999.

Nombre, apellidos, localidad: Juana Mateo de los Santos. Algeciras.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le archiva su expediente 2.º/2001.

Núm. expte.: 1367/2000.

Nombre, apellidos, localidad: Carmen Cortes Delgado. La Línea.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 5.º/2000.

Núm. expte. : 1631/2000.

Nombre, apellidos, localidad: Juan J. Mejías Reina. La Línea.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 6.º/2000.

Núm. expte.: 3250/2000.

Nombre, apellidos, localidad: Ana M.ª Lago Fernández. La Línea.

Contenido del acto: Notificación para subsanación de documentos del programa de solidaridad.

Cádiz, 28 de mayo de 2001- La Delegada, Prudencia Rebollo Arroyo.

AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE

EDICTO sobre bases.

Don José Ortigosa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga).

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2001, aprobó la convocatoria relativa a una plaza de Administrativo por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

II. Naturaleza, denominación y características de la plaza, contenido y retribuciones.

2.1. La plaza de funcionario que se convoca se denomina Administrativo y se encuentra integrada en la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, encontrándose incluida en el Grupo C, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2.2. Las tareas o cometidos a desempeñar por el funcionario que ocupe la plaza convocada serán las que, por la normativa que resulta de aplicación, se señalan como propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

III. Sistema selectivo.

El sistema selectivo elegido para la provisión de la plaza es concurso-oposición, promoción interna.

IV. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Ser funcionario del Ayuntamiento de Alfarnate.

d) Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.

e) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, del Ayuntamiento de Alfarnate.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en la Escala Auxiliar de Administración General o de cinco años en tal Escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

V. Instancias, derechos de examen y documentación a presentar.

5.1. Las instancias, conforme el modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes, de 9,30 a 13,30 horas, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Las instancias también se podrán presentar en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los derechos de examen se fijan en dos mil (2.000) pesetas y se ingresarán en cualquiera de las cuentas corrientes que el Ayuntamiento tiene abiertas en Unicaja o Caja Rural.

5.4. A las instancias se adjuntarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad, justificante o recibo que acredite el ingreso del abono de los derechos de examen y fotocopia del título requerido o certificación de antigüedad. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán los documentos que justifiquen los méritos alegados y certificación de Secretaría acreditativa de los servicios prestados.

5.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el artículo 7.1.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

VI. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de 15 días naturales declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

6.2. En la citada Resolución, que se publicará mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicarán el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos, el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y, asimismo, la composición del Tribunal.

6.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

VII. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Concejal por cada uno de los Grupos políticos del Ayuntamiento.
- Un funcionario del SEPRAM de la Diputación de Málaga.

7.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

7.3. Se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos que los titulares respectivos.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que deberán encontrarse, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.6. El Tribunal podrá recabar la asistencia y colaboración de asesores especialistas en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas que se celebren. Los asesores especialistas tendrán voz pero no voto.

7.7. Todos los miembros del Tribunal, incluidos los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas», en la forma y cuantía establecidas por la normativa vigente. A estos efectos, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 4.^a de las recogidas en el artículo 33 del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de actuar en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

7.9. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

VIII. Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta se determinará en un sorteo público que celebrará el Tribunal.

IX. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

9.1. El presente proceso selectivo constará de dos fases: Concurso-oposición.

9.2. Fase de concurso: Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Antes de la celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Valoración de méritos. Fase de concurso:

Antigüedad: 0,5 puntos por cada año de trabajo en el Ayuntamiento de Alfarnate.

- Formación: 0,2 puntos por cada actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto del concurso, con un máximo de 2,00 puntos.

- Permanencia en puesto de trabajo de igual o de superior contenido al del puesto convocado: 0,4 puntos por cada mes, con un máximo de 2,00 puntos.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

9.4. Fase de oposición: Constará de una prueba práctica, eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, en relación con las materias recogidas en el Anexo I.

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 367/1995, 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, se exige en esta fase de la realización de pruebas sobre las materias cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Prueba práctica: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elección del aspirante entre dos a propuesta del Tribunal, y que versará sobre conocimiento y manejo de los módulos de las Aplicaciones Informáticas relacionadas con las materias del Anexo: Haciendas Locales, Padrón de Habitantes, Contabilidad, Nóminas y Seguridad Social. La resolución de los supuestos se efectuará por los aspirantes de manera individualizada en tiempo máximo de treinta minutos.

La calificación de esta prueba será de cero a diez puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose las notas más altas y la más baja.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

9.5. Por parte del Tribunal se garantizará el total anonimato de los aspirantes, otorgándose un número y sin constar su nombre, apellidos o DNI en los ejercicios.

9.6. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución del Sr. Alcalde a la que hace referencia la base 6.ª, en la que se expresará también el lugar y la hora de realización del mismo.

9.7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alfarnate y en el lugar donde se celebren las pruebas, con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas.

9.8. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.9. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o de cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

X. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se haya celebrado la última prueba, el nombre del candidato que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación, ya que el número de aprobados no puede superar al de las plazas convocadas, que en el caso presente es una.

10.2. El candidato aprobado se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación para su nombramiento como Administrativo.

10.3. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de las facultades de revisión de los actos administrativos de que, conforme a la legislación vigente, la misma dispone.

XI. Aportación de documentación.

11.1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga

público el nombre del candidato seleccionado, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en estas bases.

11.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

XII. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente de la Corporación nombrará como funcionario de carrera al candidato aprobado en este proceso de selección.

12.2. El plazo para tomar posesión será de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de Nombramiento.

12.3. De no tomarse posesión en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento realizado.

NORMAS FINALES

XIII. 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.

XIV. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación 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 funcionarios de Administración Local; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

XV. Recursos.

La presente convocatoria, estas bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. El Padrón Municipal. Concepto. Mantenimiento, revisión y custodia. Gestión del Padrón. El Censo Electoral: Concepto. Relación con el Padrón de Habitantes.

2. La Ley de Haciendas Locales. Clasificaciones de los ingresos y su gestión. Elaboración de padrones de impuestos y tasas.

- 3. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y Aprobación.
- 4. Las Modificaciones Presupuestarias. Los Créditos Extraordinarios. Los Suplementos de Crédito. Las Transferencias. La incorporación de remanentes.
- 5. La ejecución presupuestaria: Ejecución del Presupuesto de Gastos, Fases. La liquidación del Presupuesto. El Remanente de Tesorería.
- 6. Las Operaciones de Crédito en las Entidades Locales. Clases. Tramitación. Organismo competente para su aprobación.
- 7. Las subvenciones como recurso de la Hacienda Local: Su contabilización y justificación a la Entidad concedente.
- 8. La Contabilidad Municipal. Los Estados y Cuentas Anuales de las Entidades Locales.
- 9. Las obligaciones Fiscales de las Entidades Locales. IRPF, IVA, Declaración de Operaciones con terceros.
- 10. Las Entidades Locales y la Seguridad Social. Normas de cotización a la Seguridad Social: Determinación de la Base de Cotización. Tipos de Cotización y Coeficientes reductores. Cotización en el caso de incapacidad temporal y maternidad.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Plaza a que aspira:
- 2. Convocatoria BOE fecha:
- 3. Datos personales:
 Apellidos y nombre:
 Fecha de nacimiento: Lugar:
 DNI:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Municipio: Provincia:
 Código Postal: Teléfono:
- 4. Titulación académica:
- 5. Documentación que aporta:

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 Alfarnate, a de de 2001.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga).

Alfarnate, 4 de mayo de 2001.- El Alcalde.

EDICTO sobre bases.

Don José Ortigosa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga).

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2001, aprobó la convocatoria relativa a una plaza de Subalterno por el procedimiento de concurso libre, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE ADMINISTRACION GENERAL

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

II. Naturaleza, denominación y características de la plaza, contenido y retribuciones.

2.1. La plaza de funcionario que se convoca se denomina Subalterno y se encuentra integrada en la Escala de Administración General, encontrándose incluida en el Grupo E, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2.2. Las tareas o cometidos a desempeñar por el funcionario que ocupe la plaza convocada serán las que, por la normativa que resulta de aplicación, se señalan como propias de Subalterno de Administración General.

III. Sistema selectivo.

El sistema selectivo elegido para la provisión de la plaza es el concurso libre.

IV. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Estar comprendido en la fecha de la convocatoria dentro de los límites de edad legalmente establecidos. El límite de edad anteriormente señalado no afectará para el ingreso en el Grupo de los funcionarios y empleados públicos que hubieran pertenecido a otros, y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Pública.
- c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

V. Instancias, derechos de examen y documentación a presentar.

5.1. Las instancias, conforme al modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Las instancias se podrán presentar en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los derechos de examen se fijan en dos mil (2.000) pesetas y se ingresarán en cualquiera de las cuentas corrientes que el Ayuntamiento tiene abiertas en Unicaja o Caja Rural.

5.4. A las instancias se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, justificante o recibo que acredite el ingreso del abono de los derechos de examen y fotocopia del título académico requerido.

Los aspirantes presentarán los documentos que justifiquen los méritos alegados aportando fotocopias compulsadas y/o certificaciones de los organismos correspondientes.

5.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o, en su caso, acompañe los