

## AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ

*ANUNCIO de bases.*

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

## 1. Bases generales.

Primera. Este Ayuntamiento convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, las plazas de este Ayuntamiento que se indican a continuación, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000, aprobada por este Ayuntamiento, con fecha 16 de mayo del actual y publicada en el BOE de 21 de junio del mismo año.

Denominación de las plazas: Auxiliares.

Número de plazas: Tres.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Grupo D.

Nivel C.D.: 17.

Funciones de las plazas: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de ordenadores informáticos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP. 1 o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derecho de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios: Todo ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presente bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D.L. 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, de Medidas de Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programa Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición que sea de aplicación.

## 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 funcionario/a de esta Corporación, del Grupo de Titulación E.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en el grupo de permanencia.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1, o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberá cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen y documentación que justifique los méritos alegados.

## IV. Admisión de candidatas.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y la causa de no admisión.

Séptima. 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 diez días para subsanación de errores.

## V. Tribunales.

Octava. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

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

Secretario: La de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Dos funcionario de Carrera de este Ayuntamiento designados por el Presidente de la Corporación, y suplentes.
- Un funcionario habilitado Nacional y suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Vocales del Tribunal han de poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para esa convocatoria. Asimismo, la Secretaria del Tribunal tendrá voz y voto a efecto del cómputo de componentes del Tribunal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

## VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización se publicarán en el BOP, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

## VII. Proceso selectivo.

Décima. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se celebrará el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de la oposición, se reunirá el tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose, en el tablón de anuncios de la Corporación, el resultado de ésta con una antelación al menos de 72 horas a la realización del primer ejercicio.

a) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en otro puesto de trabajo: 0,12 puntos .

En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

La puntuación máxima, en este apartado, no podrá ser superior a 8 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados con otros igualmente alegados.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente.

- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 29 horas: 0,35 puntos.
- De 30 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si hubieran sido impartidos por Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso se realizará, para el apartado a) mediante certificado expedido por el Secretario del Organismo, y del apartado b) mediante fotocopia compulsada ante su original.

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

Undécima. Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala consecuentemente la reducción del Programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

Desde la total terminación de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario) se realizará según el sorteo a que se refiere el art. 17 del R.D. 364/95.

Primer ejercicio: Teórico.

Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas concretas, tipo test, sobre las materias del Programa.

Segundo ejercicio: Práctico.

De carácter obligatorio e igualmente eliminatorio, consistente en la realización de una o varias pruebas ofimáticas en Word.

Duodécima. Calificación de los ejercicios.

Todos 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.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición, pre-

cisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes, al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los tramites, el Presidente de la Corporación nombrará a los aspirantes seleccionados.

## A N E X O

### PARTE GENERAL

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derecho del Administrado. Los Actos jurídicos del Administrado.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

### PARTE ESPECIAL

Tema 1. Los bienes de la Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local, La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 3. El personal al servicio de la Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 5. Las Haciendas Locales y las Ordenanzas fiscales.

Tema 6. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Fernán Núñez, 11 de junio de 2001.- La Alcaldesa, Isabel Niñoles Fernández.

## AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

*ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde en funciones, por Decreto de fecha 17.5.1, adoptó acuerdo convocando concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local, cuyas bases se transcriben a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR CONCURSO OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA**

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de la Policía Local. La referida plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al grupo A de titulación.

Al titular de la misma, incumbirá el desempeño de los trabajos y cometidos establecidos en el artículo 173 del R.D. 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, así como los establecidos en el Reglamento de Policía Local de Marbella aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Nacionalidad española.
- Tener, al menos, 18 años y no haber cumplido aquella edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de la edad.
- Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Estatura mínima de 1,70 metros en hombres y 1,65 metros en mujeres.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B en la categoría BTP.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Los requisitos deberán cumplirse por los aspirantes antes de que finalice el último día del plazo de presentación de instancias y acreditarse documentalmente por éstos antes de realizar el Curso Selectivo.

## 3. Presentación de instancias.

En el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el art. 38 de la LRJPAC, las solicitudes para participar en el proceso selectivo, a las que se unirá relación de méritos que hayan de ser valorados y la documentación original, o compulsada, acreditativa de los referidos méritos.

Se acompañará igualmente recibo acreditativo del abono de la tasa de derechos de examen que, a tenor de la Resolución de 7.10.98, se fija en la cuantía de 4.000 ptas., sin perjuicio de las reducciones que procedan, según la citada Resolución.

Recibidas las instancias, si se apreciara que cualquiera de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane el mismo, con el apercibimiento de que, de no hacerlo así, se tendrá por no presentada la misma. Una vez terminado el plazo de admisión y subsanados los defectos apreciados, se confeccionará la lista definitiva de admitidos y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba.

## 4. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto de la siguiente forma, según se determina en el artículo 16 del Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

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

## Vocales:

- Un Técnico superior del M.I. Ayuntamiento de Marbella.
- El Jefe de la Policía Local de Marbella.
- Dos expertos designados por la Alcaldía-Presidencia.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Junta de Personal del M.I. Ayuntamiento de Marbella.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

## 5. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y a la normativa que la desarrolla, constituida por el Decreto 195/1992, de 24 de noviembre, y Orden de 14.11.2000. En todo caso, su desarrollo se efectuará como a continuación se indica:

## 5.1. Fase de Concurso.

Se ajustará a lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 14.11.2000, publicada en el BOJA número 144, de 14.12.2000.

## 5.2. Fase de oposición.

1. Primer ejercicio. Pruebas físicas. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se ajustará a lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 14.11.2000, publicada en el BOJA núm. 144, de 14.12.2000.

2. Segundo ejercicio. Pruebas de conocimientos: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos, constará de:

1.<sup>a</sup> Prueba: Consistirá en contestar, en un plazo máximo de 180 minutos, 3 temas a desarrollar por escrito, propuestos por el Tribunal momentos antes de su realización, de los establecidos en la Orden de 14.11.2000. La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superar la prueba.

2.<sup>a</sup> Prueba. Constará de 2 partes:

- Primera parte: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito la resolución de dos casos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario y con el puesto de trabajo, elaborados por el Tribunal momentos antes de su realización, debiendo los aspirantes ejecutarlos en un plazo máximo de 2 horas. Esta primera parte será valorada con un máximo de 6 puntos.