

Segundo. Facultar al Sr. Alcalde para que, en nombre y representación de la Corporación, formalice cuantos documentos fueran precisos para el cumplimiento del presente acuerdo, incluida la revisión del Convenio de Cooperación suscrito en su día con la Diputación Provincial.»

Córdoba, 19 de noviembre de 2001.- El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

EDICTO de 23 de enero de 2002, sobre bases.

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengibar (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 16, de fecha 17.1.02, se han aprobado la siguientes

B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Administrativo de Administración General, promoción interna, del Ayuntamiento de Mengibar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante el sistema de Concurso-Oposición (Promoción Interna).

1.ª Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, dentro del Fomento de la Promoción Interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo «C», incluida en la Oferta de Empleo Público para 2001.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de carrera en activo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Grupo «D», con antigüedad mínima de servicios de dos años como Auxiliar Administrativo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

3.ª Instancias.

Los aspirantes dirigirán instancia al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la bases 2.ª de la convocatoria, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas (3.000 ptas.) y se ingresarán en el momento de presentación de instancias, en cualquier entidad bancaria de la localidad.

Deberán acompañar fotocopia del DNI.

4.ª Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada, fijando fecha, lugar y hora para la realización de los ejercicios, así como composición del Tribunal Calificador.

5.ª Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de este Ayuntamiento o funcionario en quien éste delegue.

Vocales:

- Un miembro de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de Carrera.
- Un Delegado de Personal.

Se designarán suplentes que actuarán como titulares en ausencia de éstos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los componentes del Tribunal, deberán tener igual o superior categoría a la plaza convocada.

6.ª Procedimiento de selección.

a) El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de Concurso y Oposición.

b) Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de Concurso, publicándose el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y a continuación proceder a realizar el primer ejercicio de la oposición.

c) La puntuación obtenida en la fase de Concurso se sumará a la que hayan obtenido los aspirantes en la fase de Oposición, con el objeto de determinar la puntuación definitiva de los aspirantes.

7.ª Concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada año o fracción (superior a 6 meses) de servicios prestados a esta Corporación, en la condición de Funcionario en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público o particular, como asistente, 0,2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por poseer titulación académica superior a la exigida como requisito mínimo para optar a la plaza de que se trata, 2 puntos.

8.ª Oposición. (Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas concretas sobre las materias del programa, que figura como Anexo. Dicho cuestionario estará compuesto con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en procesar un texto administrativo facilitado por el Tribunal con el procesador de textos Word. El tiempo empleado será de 1 hora y se valorará el grado de exactitud de los documentos obtenidos.

Todas las pruebas de la fase oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se celebren.

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

9.ª Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Será nombrado por el Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante.

10.ª Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el concurso y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

11.ª Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido; Real Decreto 896/1991; R.D. 364/1995, y demás legislación aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relación entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 4. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 9. La Administración. Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración. Pública. Clases de Administraciones públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración. Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El Acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 16. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 17. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico administrativas.

Tema 18. Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 19. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 20. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 21. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 22. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 24. Los ingresos públicos: Conceptos y clases. El Impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 25. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 26. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 27. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 28. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 29. Organización Municipal. Competencias.

Tema 30. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 31. Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones municipales. La Comarca.

Tema 32. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 33. La Función Pública Local y su organización.

Tema 34. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales.

Tema 35. Los Bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público Local. Bienes Patrimoniales Locales.

Tema 36. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 37. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 38. Legislación sobre Régimen del suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Competencia Urbanística Municipal.

Tema 39. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 40. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La Clasificación del suelo.

Tema 41. Intervención de la Administración en la edificación y uso del suelo.

Tema 42. Conceptos generales de Informática. Redes Locales. Sistemas Operativos.

Tema 43. Aplicaciones Ofimáticas (WordPerfect 5.1, Word 97, Excel 97, Access 97).

Tema 44. Internet. Características, Clientes y Correo Electrónico.

MODELO DE SOLICITUD

Ilmo. Señor:

Don, ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el Concurso-Oposición, para cubrir una plaza de Administrativo de Admón. Local (Promoción Interna) de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

MANIFIESTA

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a de la convocatoria publicadas en el BOJA núm., de fecha

Se acompaña fotocopia del resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 3.000 ptas. por el concepto de derechos de examen, fotocopia del DNI, de la titulación exigida, así como de los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de baremación. (Se relacionan al dorso).

SOLICITA de V.I., que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Administrativo de Admón. General, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas.

En Mengíbar, a de de 2002.

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 23 de enero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Gil Beltrán Ceacero.

EDICTO de 23 de enero de 2002, sobre bases.

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 14, de fecha 17.1.02 se han aprobado la siguientes

B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Técnico en Informática y Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Mengíbar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Técnico en Informática y Gestión Administrativa, perteneciente a la Plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo «B», Escala «Administración Especial», Subescala «Técnico Medio», Categoría: «Informático Municipal», dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, con edad de jubilación a los 65 años; correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Corporación, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE (utilizando el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria), también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, y deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso de Méritos, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la base 7.^a y Anexo I, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o compulsados en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa exhibición del original. Los méritos serán referidos a la fecha de presentación de instancias.

3.4. Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a las instancias se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la localidad, así como copia del DNI y título académico.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las posibles deficiencias, determinándose en la misma resolución, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, así como composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o miembro de la misma en quien delegue.