

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente **Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración** con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando **necesariamente el Informe de Vida Laboral y además Contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas**, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1º ALBAÑIL

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.
3. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.
4. El personal al servicio de las corporaciones locales. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios.
5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.
7. Interpretación de planos de cimentación. Replanteo de cimentaciones.
8. Tipos de hormigón en la construcción. Transporte del hormigón y puesta en obra. Armaduras. Vibrado.
9. Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de colectores, zanjas, pendientes. Tipos de tuberías.
10. Construcción de arquetas. Tipos. Construcción de pozos de registro. Fosas sépticas y pozos filtrantes.
11. Obras de fábrica de ladrillo. Interpretación de planos. Replanteo.- Tipos de ladrillos. Aparejos.
12. Muros de ladrillo. Pilares de ladrillo. Arcos, dinteles, alfeizares, impostas y albardillas. Medición.
13. Muros de mampostería ordinaria. Aparejos. Construcción de muros de bloques de cemento.
14. Cubiertas. Replanteo, trazado y construcción. Tipos de cubiertas. Pendientes. Porcentajes. Limatesas, limahoyas y cumbresas. Empalomados. Tipos de tejas. Cálculo de superficies.
15. Impermeabilizaciones. Tipo de impermeabilizantes. Colocación. Andamios. Tipos y montaje.
16. Revestimientos continuos con morteros y pastas. Clases y características. Aglomerantes y áridos. Dosificación. Amasado. Preparación de paramentos. Enfoscados. El yeso, clases y almacenamiento. Morteros preparados y envasados. Cálculo de superficies.
17. Solados. Tipos de solerías. Medición de superficies. Replanteo. Colocación.
18. Alicatados. Replanteo y colocación. Enlechado. Tipos de azulejos.
19. Falsos techos. Cañizos y escayolas. Techos modulares. Tipos y características.
20. Herramientas de albañilería. Utilización.

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

*ANUNCIO de bases de la Entidad Local de Torrenueva.*

Don Manuel Carrascosa Callejón, Alcalde-Presidente de la Entidad Local de Torrenueva (Motril-Granada).

Hace saber: Que de conformidad con lo preceptuado en el art. 6 R.D. 896/91, de 7 de junio, se da publicidad a la Convocatoria y Bases que han de regir la cobertura de tres plazas vacantes en la Plantilla de Personal de esta Corporación Local, a cuyo efecto se inserta el texto de la Resolución de esta Presidencia aprobando dicho proceso:

«RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 189/2003

Don Manuel Carrascosa Callejón, Alcalde-Presidente de la Entidad Local de Torrenueva (Motril-Granada).

Visto el expediente instruido para la provisión, en propiedad, de tres Plazas de Personal de Administración General, vacantes en la Plantilla de esta Entidad Local.

## RESULTANDO

1. Que debidamente aprobada la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, procede la convocatoria para la cobertura de las plazas previstas en la misma, entre las que se incluyen las que son objeto de este Decreto: Una de la Subescala Administrativa, y dos de la Subescala de Auxiliares.

2. Que se ha emitido informe por el Pleno de la Junta Vecinal de esta Entidad, mediante Acuerdo núm. 14, de la Sesión Ordinaria del día 15 de mayo del presente año, tomándose en consideración las sugerencias contenidas en el mismo; en cuya virtud, esta Alcaldía, estimando la oportunidad de aprobar las Bases sometidas al conocimiento plenario aludido, en las que, tomando como referencia los tipos de Bases que ordinariamente suele utilizar la Administración Local para este

tipo de plazas, le ha incluido unas particularidades propias, derivadas del hecho de incorporarse los puestos de trabajo a una Administración peculiar, por tratarse, no de un Ayuntamiento, "strictu sensu", sino de una Entidad Local Menor, con la idiosincrasia propia que supone este tipo especial de organización local, por lo que se han incorporado al temario, en uso de las facultades dimanantes del art. 8.4, del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que regula las Bases y Programas mínimos de este tipo de procesos, algunos temas específicos que denotan el especial conocimiento de esta clase de Entidades; y de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación local vigente, en particular el art. 21.1.g), de la Ley de Bases de Régimen Local.

#### HA RESUELTO

La aprobación de las Bases para la provisión en propiedad de las plazas que seguidamente se relacionan, vacantes en la Plantilla de Personal de esta Corporación Local, y conforme a los sistemas de provisión que igualmente se consignan en las mismas.

La ordenación de la inmediata publicación de los anuncios previstos en la normativa reguladora vigente (art. 6 del R.D. 896/91, de 7 de junio), en los Boletines Oficiales de la Provincia, de la Junta de Andalucía, y del Estado.

#### BASES QUE SE CITAN

A) BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD LOCAL DE TORRENEVA (MOTRIL-GRANADA), ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, por el artículo 39 de la Ley 50/1998, de una plaza vacante en la Plantilla de Personal de esta Corporación Local, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y adscrita a los Servicios Económicos (Intervención-Tesorería, y Gestión Tributaria).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, bases de la presente convocatoria, y normativa concordante.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

- No hallarse incurso en ninguna de las incapacidades específicas previstas en la legislación vigente.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos a que se refieren las bases deberán poseerse en el momento de presentación de instancias y mantenerlo durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en las bases, y resguardo de haber ingresado 18,03 euros en concepto de derechos de examen, en la Caja General de Ahorros de Granada, cuenta número: 2031-0158-78-0115042503. La cuota de la tasa se incrementará al doble, cuando los sujetos pasivos no estén empadronados en el término municipal de Motril (art. 5.º 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen).

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía de esta Entidad Local, deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, a través de alguna de las fórmulas previstas en el art. 38.4 de la LRJAP y PAC.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de ejercicios y orden de actuación.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá de publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la LRJAP y PAC, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuaciones de los aspirantes para aquél o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra designada en el último sorteo que se haya celebrado para este tipo de actuaciones, en la Administración Estatal, a la fecha de la publicación de la Resolución antes señalada, en el BOP.

Quinta. El Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Vocal y su suplente designados por el Sr. Alcalde, de entre los miembros de la Corporación o, en su defecto, del Ayuntamiento de Motril.

- Un representante de la Diputación Provincial, titular y suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue, o legalmente le sustituya, quien actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de LRJAP y PAC, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración en el órgano de decisión.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, LRJAP y PAC.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

#### Sexta. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

#### Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase oposición se celebrarán en las dependencias de esta Entidad Local, cuando las mismas fueren suficientes, pudiendo celebrarse alguna o algunas de las pruebas en local habilitado al efecto, dentro de este término municipal, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzada la prueba, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, además de en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial.

#### Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo, relativo a la experiencia profesional del aspirante, y que habrá de acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente:

Por servicios prestados en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipal, en puestos con las mismas funciones o equivalentes a las de la convocatoria:

- Cada año completo: 1,50 puntos.
- Cada mes completo: 0,10 puntos.

Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en puestos con las mismas funciones o equivalentes a las de la convocatoria:

- Cada año completo: 1,00 punto.
  - Cada mes completo: 0,05 puntos.
- Puntuación máxima en este apartado: 5 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, que con carácter de obligatorios y eliminatorios, serán los siguientes:

Primer ejercicio: Igual para todos los aspirantes, que consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada Anexo del temario, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de tres horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, en manejo del programa informático SICAL, para la realización de operaciones contables, de acuerdo con lo establecido en la Instrucción de Contabilidad del Tratamiento Simplificado para Entidades de menos de 5.000 habitantes, así como otros programas informáticos recogidos en el temario de esta convocatoria.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, quedará excluido de la selección.

#### Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos, que podrá ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de a 10 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal presentes, quedando facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en un mínimo de tres puntos.

En base a una mayor objetividad de la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

C) Entrevista: Finalizados los cómputos de la fase del concurso, oposición, y antes del resultado final de las pruebas, los aspirantes que las hayan superado, mantendrán una entrevista con el Tribunal, que versará sobre los cometidos de las funciones a desarrollar, o algún asunto relacionado con el programa de temas; en cuya fase se obtendrá un máximo de tres puntos, resultante de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del Tribunal.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios más la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la entrevista.

En caso de empate se resolverá a favor del quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

#### Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase concurso se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

La lista de aprobados de cada ejercicio, se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

#### Undécima. Propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionario.

#### Duodécima. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio al que se refiere el punto anterior, deberán presentar en la Secretaría de esta Entidad Local la documentación acreditativa de los requisitos expresados en las bases.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Decimotercera. Nombramiento.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el BOJA.

#### Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

#### Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado, deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta agotan la vía administrativa; pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público en acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

## ANEXO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La Regencia y tutela. El Refrendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

7. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

8. Principios de actuación de la Administración Pública.

9. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El Régimen Local español: Principios constitucionales y Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

13. Organización Municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

14. Otras Entidades Locales: Las Comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades de ámbito territorial al municipio.

15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

16. Los funcionarios públicos. Especial referencia a la Función Pública Local.

17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

18. La Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración.

19. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

20. El dominio público local.

21. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

22. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, Policía y Servicio Público.

23. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

24. Los contratos de la Administración Local: Clases de contratos. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos.

25. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

26. La Ley General Presupuestaria: Estructura y Principios informadores.

27. Los Presupuestos Locales: Principios presupuestarios. Estructura y procedimiento de aprobación. Su liquidación.

28. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Expedientes de modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria.

29. La Ley General Tributaria: Estructura y Principios informadores. La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes. Estructura y contenido. Principios generales y derechos de los contribuyentes.

#### ANEXO II. MATERIAS ESPECIFICAS

30. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Derecho de acceso a Archivos y Registros.

31. El Procedimiento administrativo local: El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

32. Fases del Procedimiento Administrativo Local. Ejecución de los actos administrativos.

33. Los actos administrativos: Concepto, elementos y sus clases.

34. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación.

35. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

36. Procedimiento contencioso-administrativo.

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

38. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

39. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

40. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos. Paquete integrado del Microsoft Office.

#### ANEXO III. MATERIAS ADICIONALES

41. Las Entidades Locales Autónomas. Constitución y competencias. La Hacienda de las ELAS.

42. Regulación del proceso de adaptación de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio en Entidades Locales Autónomas.

43. Procedimientos de liquidación de los Tributos. Su concreción en el ámbito local.

44. La Inspección de los Tributos. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. Documentación. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones derivadas de las actas de inspección.

45. Contabilidad Pública. El tratamiento contable simplificado. Ambito de aplicación. Sujeción al régimen de contabilidad pública.

B) BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA AUXILIAR, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD LOCAL DE TORRENUEVA (MOTRIL-GRANADA), ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el artículo 39 de la Ley 50/1998, de dos plazas vacantes en la Plantilla de Personal de esta Corporación Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo de Clasificación D, artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; cuyo procedimiento de cobertura será: una, mediante concurso-oposición libre; y la otra, mediante oposición libre.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

#### B.1. NORMAS COMUNES A AMBAS PLAZAS

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

- No hallarse incurso en ninguna de las incapacidades específicas previstas en la legislación vigente.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos a que se refieren las bases deberán poseerse en el momento de presentación de instancias y mantenerlo durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al proceso de selección habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de convocatoria, acompañándose, en su caso, a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en las bases; y, en todo caso, resguardo de haber ingresado 15,03 euros en concepto de derechos de examen, en la Caja General de Ahorros de Granada, cuenta número: 2031-0158-78-0115042503. La cuota de la tasa se incrementará al doble, cuando los sujetos pasivos no estén empadronados en el término municipal de Motril (art. 5.º 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen).

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía de esta Entidad Local, deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto

de esta convocatoria en el BOE, a través de alguna de las fórmulas previstas en el art. 38.4 de la LRJAP y PAC.

Solamente podrá presentarse una solicitud, para participar en cada uno de los sistemas de selección convocados; por lo que no será admisible una sola solicitud para participar conjuntamente en ambos procesos selectivos; en cuya virtud, y para el posible supuesto de que una misma persona aspirara a los dos procesos selectivos, por haber presentado instancias para ambos, y coincidiera en la misma la mayor puntuación en las dos convocatorias, la propuesta del Tribunal deberá recaer para su designación en el proceso de oposición; proponiéndose al segundo aspirante, en orden de puntuación del concurso-oposición, para cubrir la plaza mediante este proceso.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de ejercicios y orden de actuación.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá de publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la LRJAP y PAC, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuaciones de los aspirantes para aquél o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra designada en el último sorteo que se haya celebrado para este tipo de actuaciones, en la Administración Estatal, a la fecha de la publicación de la Resolución antes señalada, en el BOP.

Quinta. El Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Vocal y su suplente designados por el Sr. Alcalde, de entre los miembros de la Corporación o, en su defecto, del Ayuntamiento de Motril.

- Un representante de la Diputación Provincial, titular y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue, o legalmente le sustituya, quien actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de LRJAP y PAC, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso

a los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración en el órgano de decisión.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, LRJAP y PAC.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sexta. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase oposición se celebrarán en las dependencias de esta Entidad Local, cuando las mismas fueren suficientes, pudiendo celebrarse alguna o algunas de las pruebas en local habilitado al efecto, dentro de este término municipal, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzada la prueba, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, además de en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial.

## B.2. NORMAS ESPECIFICAS PARA EL CONCURSO-OPOSICION

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

1.º Fase concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo, relativo a la experiencia profesional del aspirante, y que habrá de acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente:

Por servicios prestados en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipal, en puestos con las mismas funciones o equivalentes a las de la convocatoria:

- Cada año completo: 1,50 puntos.
- Cada mes completo: 0,10 puntos.

Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en puestos con las mismas funciones o equivalentes a las de la convocatoria:

- Cada año completo: 1,00 punto.
  - Cada mes completo: 0,05 puntos.
- Puntuación máxima en este apartado: 5 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase oposición.

2.º Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada Anexo del temario, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de tres horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera prueba: Consistirá en la transcripción mecanográfica, durante diez minutos, y en equipo informático, de un texto que facilitará el Tribunal; requiriéndose, para la superación de esta prueba, y poder pasar a la siguiente, una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de tres supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto a desempeñar, durante un período máximo de 45 minutos, de entre las materias del Anexo II del temario.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, quedará excluido de la selección.

3.º Entrevista: Finalizados los cómputos de la fase del concurso, oposición, y antes del resultado final de las pruebas, los aspirantes que las hayan superado, mantendrán una entrevista con el Tribunal, que versará sobre los cometidos de las funciones a desarrollar, o algún asunto relacionado con el programa de temas; en cuya fase se obtendrá un máximo de tres puntos, resultante de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del Tribunal.

### B.3. NORMAS ESPECIFICAS PARA LA OPOSICION LIBRE

A los aspirantes que opten por este procedimiento de selección, les será de aplicación, en orden a su puntuación, exclusivamente, lo recogido en los puntos 2.º y 3.º anteriores; sin que haya lugar a una calificación previa de baremación por méritos; y siendo comunes y conjuntos, los ejercicios a desarrollar por ambos tipos de aspirantes.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos, que podrá ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal presentes, quedando facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en un mínimo de tres puntos.

En base a una mayor objetividad de la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios más la puntuación alcanzada en la fase de concurso, en su caso, y en la entrevista.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase concurso se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

La lista de aprobados de cada ejercicio, se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, sumadas las fases de concurso y oposición, para una de las plazas, y exclusivamente la de oposición, para la otra; computándose, en ambos supuestos la puntuación correspondiente a la entrevista. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionario.

Duodécima. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio al que se refiere el punto anterior, deberán presentar en la Secretaría de esta Entidad Local la documentación acreditativa de los requisitos expresados en las bases.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que conste en expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Decimotercera. Nombramiento.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el BOJA.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado, deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta agotan la vía administrativa pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público en acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

#### ANEXO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento.

6. El régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

7. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

8. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

9. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

10. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Las tasas, contribuciones e impuestos.

12. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

#### ANEXO II. MATERIAS ESPECIFICAS

13. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. La nulidad y anulabilidad.

14. Fases del Procedimiento Administrativo local. Ejecución de los actos administrativos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

17. Los contratos en la Administración Pública Local.

18. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

20. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos. Paquete integrado de Microsoft Office.

#### ANEXO III: MATERIAS ADICIONALES

21. Las Entidades Locales Autónomas. Constitución y competencias. La Hacienda de las ELAS.

22. Regulación del procedimiento de adaptación de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio en Entidades Locales Autónomas Andaluzas.

23. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de los documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.



SOLICITUD COMUN DE ADMISION A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO-OPOSICION, Y DE OPOSICION LIBRE, CONVOCADOS POR LA ENTIDAD LOCAL DE TORRENUOVA (MOTRIL-GRANADA)



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

SECRETARIA- SERVICIO DE PERSONAL

**DATOS PERSONALES**

|                      |                                   |                        |                        |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|
| N.I.F./D.N.I.        | PRIMER APELLIDO                   | SEGUNDO APELLIDO       | NOMBRE                 |
| FECHA NACIMIENTO     | SEXO                              | LOCALIDAD NACIMIENTO   | PROVINCIA NACIONALIDAD |
| TELÉFONO             | DOMICILIO: Calle o Plaza y número |                        | C. POSTAL              |
| DOMICILIO: Municipio | DOMICILIO: Provincia              | DOMICILIO: Estado U.E. |                        |

**CONVOCATORIA**

|   |                      |                          |        |          |
|---|----------------------|--------------------------|--------|----------|
| Plaza a la que se aspira:                     |                      |                          | B.O.P. |          |
|   |                      |                          | nº     | fecha    |
| Concurso-oposición (sí/no)                    | Acceso libre (sí/no) | Laboral temporal (sí/no) | B.O.E. |          |
| <i>(elegir sólo una opción por solicitud)</i> |                      |                          |        |          |
| si  | no                   | si                       | no     | si       |
|   |                      |                          |        | nº fecha |

**TÍTULOS ACADÉMICOS**

|                              |
|------------------------------|
| Exigidos en la convocatoria: |
|                              |
| Otros títulos:               |
|                              |

**MÉRITOS PARA FASE CONCURSO**

|   |
|---|
| Servicios prestados en Entidades Locales de ámbito inferior al municipal: |
|   |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:                   |
|   |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_  
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL DE TORRENUOVA (MOTRIL-GRANADA)

Lo resolvió y firma el Sr. Alcalde, ante mí, el Secretario, de que doy fe. Torrenueva, 31 de julio de 2003.- P.A.M.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Torrenueva, 8 de agosto de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Carrascosa Callejón.

## AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA

*ANUNCIO de bases.*

RESOLUCION NUM. 61 DE 3 DE OCTUBRE DE 2003, DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAEN), POR LA QUE CONVOCAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO D

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de la Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y, dada la naturaleza de la plaza y funciones a desempeñar, se considera adecuado la utilización del sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con el art. 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales concordantes, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, de sueldo, pagas extraordinarias y trienios y retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local se establecen en el artículo 135 del R.D.L. 781/86:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, asimismo y de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social).

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez 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 o despido del mismo carácter del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de expedición del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, acompañadas de fotocopia del DNI y del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30,05 euros, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del R.O.F. y R.J. de las Entidades Locales dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de dicha convocatoria y sus bases.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio. El ingreso por derecho de examen se efectuará en la cuenta 2024-0091-87-3800000041, de este Ayuntamiento.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

## 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del Tribunal Calificador y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. En cuanto al orden de actuación de los aspirantes será el mismo que el determinado mediante sorteo público por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El resto de las Resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta Convocatoria solo se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 20.1 R.D. 364/95, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 70 y 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo establecido de 10 días hábiles, no podrá ser objeto de ampliación, a tenor de lo previsto en el punto 2 del artículo 71, anteriormente citado.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se regirá, en cuanto a su composición, funciones, carácter técnico y titulación, por lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en concordancia con el artículo 11 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

## 5.1. Estará constituido por los siguientes miembros:

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