

a personas con minusvalía, serán las personas propuestas para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

## TE M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.
2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.
4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.
5. El Municipio: Concepto y elementos.
6. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local.
7. El Pleno. Constitución y competencias. Organos complementarios.
8. Funcionamiento de los organos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
9. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.
10. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.
11. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.
13. Formas de la acción administrativa. Especial referencia al servicio público local.
14. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto.
15. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.
16. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.
17. El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.
18. El Procedimiento Administrativo: principios informadores y. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
19. La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.
20. Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Agente de Desarrollo local, reservada a personal laboral fijo y derivada de la OEP de 2004, mediante el sistema de oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2004

Primera. Objeto de la selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral fijo de 1 plaza de Agente de

Desarrollo Local (ADL) de promoción económica mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla laboral, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Agente de Desarrollo Local.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales o haber superado tres cursos completos de la licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o tres cursos completos en la licenciatura de Administración y Dirección de Empresas, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/84 de Medidas de Reforma para la Función Pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida.

- Proyecto sobre articulación de los recursos de Andújar para el desarrollo económico en los diferentes sectores de producción.

Sólo podrán ser objeto de subsanación dentro del plazo establecido al efecto la falta de presentación del DNI y del

justificante de haber abonado los derechos de examen así como de la titulación exigida, referenciados al momento de la presentación de instancias.

La no presentación del proyecto referenciado dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de instancias implica que no podrá ser aportado con posterioridad a dicho plazo siendo causa de exclusión definitiva.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el apdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque III. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la exposición y defensa del proyecto presentado durante el plazo de presentación de instancias, en un período máximo de una hora.

La exposición y defensa del proyecto por cada aspirante tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la exposición y claridad de ideas. Concluida la

exposición y defensa el tribunal podrá dialogar con el/a aspirante y podrá pedirle las explicaciones complementarias que estime oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o empleado/a público en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a empleado/a público de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público, designado/a por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaria de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El tercer ejercicio de la fase de oposición constará de dos partes:

a) Contenido: Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para pasar a la exposición y defensa del proyecto obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Exposición y defensa del proyecto: Se puntuará de 0 a 10 puntos. Puntuación mínima 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos para el 1.º y 2.º y de 0 a 10 puntos en cada una de las partes del tercer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición será la persona propuesta para su contratación como personal laboral fijo.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que ordene la contratación pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Contratación.

Concluido el procedimiento selectivo, el/a aspirante que hubiese sido propuesto por el tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como trabajador fijo de la plantilla del Excmo Ayuntamiento de Andújar.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y demás legislación que resulte de aplicación.

## T E M A R I O

### Bloque I

1. La Constitución española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

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

11. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El Servicio público local.

### Bloque II

1. La economía del bienestar.
2. Política Económica.
3. La Política de Empleo.
4. Génesis del Desarrollo Local.
5. Desarrollo Local. Concepto y funciones.
6. Desarrollo Local. Objetivos.
7. Funciones del Agente de Desarrollo Local.
8. Planificación Estratégica.
9. El proceso de planificación estratégica.
10. Definición de Plan Estratégico.
11. Tipologías de estrategias.
12. Instrumentos de diagnóstico en la planificación estratégica.
13. Formación, Orientación e Inserción.
14. Desarrollo Sostenible.
15. Segmentación de la Sociedad Local.
16. Comportamiento de los Usuarios.
17. Fuentes de información en la investigación social.
18. Investigación Social.

### Bloque III

1. Tratamiento de la información en la investigación social.
2. Análisis e Interpretación de la Información en la investigación social.
3. Dinamización Empresarial.
4. Situación del Sector Comercial en el entorno de actuación.
5. Situación del Sector Industrial en el entorno de actuación.
6. Situación del Sector Turístico en el entorno de actuación.
7. Visión Global de la situación económico-financiera de las empresas del entorno de actuación.
8. Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en los distintos sectores de actividad en el entorno de actuación.
9. Plan de Empresa.
10. La formación como herramienta estratégica.
11. Planificar la formación profesional.
12. El plan de formación en el territorio.
13. Tipología de empresas. Ventajas e inconvenientes en todos los aspectos de las formas societarias más comunes en el entorno de actuación.
14. Los Servicios Especializados de Asesoramiento a empresas.
15. Las Nuevas Tecnologías en la función empresarial.
16. Los Nuevos Yacimientos de Empleo y su influencia en el entorno de actuación.
17. El Servicio Andaluz de Empleo. Principios de actuación, funciones y opinión personal sobre la influencia del mismo en el entorno de actuación.
18. Intermediación en el mercado de trabajo.
19. Las Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico. Influencia en el entorno de actuación.
20. Toma de decisiones y resolución de problemas como habilidades del técnico en desarrollo local.
21. La gestión del tiempo.
22. La motivación del equipo.
23. Fiscalidad empresarial.
24. Contabilidad empresarial.

- 25. Financiación empresarial.
- 26. Gestión de ventas en la empresa.
- 27. Marketing Empresarial, Social y Político.
- 28. Mercados y segmentación.
- 29. Organización interna de la empresa.
- 30. Misión y Visión de la empresa dentro de la Dirección Estratégica de la Empresa.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

### *ANUNCIO de bases.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día diez de marzo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal, que quedan como sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A BIBLIOTECA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal de Antequera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

1.2. La plaza citada, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y figura en la Oferta de Empleo Público del año 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 2.8.2005.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Biblioteconomía y Documentación) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, 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.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y la denominación de la plaza a que aspira. Asimismo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 8.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera, se acreditarán por la Sección de Personal, a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución