

IV. Administración Local

Número 1152

FORTUNA

EDICTO

Solicitadas por la empresa Los Ramiros, S.L., la cancelación de las garantías constituidas para las obras que a continuación se mencionan, se anuncia al público para que en el plazo de quince días puedan presentar reclamaciones en la Secretaría de este Ayuntamiento quienes creyeren tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón de dicho contrato:

- Mejoras de Infraestructura Municipal. I Fase.
- Mejoras de Infraestructura Municipal. III Fase.
- Mejoras de Infraestructura Municipal. IV Fase (Bis).
- Repoblación de terraplenes en el camino del monte 52 y asfaltado de 2.575 ml. del camino de monte 55, propiedad del Ayuntamiento de Fortuna.

Fortuna.— El Alcalde.

Número 1772

PLIEGO

EDICTO

Bases para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención e Informática vacante en la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Pliego

Primera.- Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención e Informática, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Pliego, perteneciente al Grupo D, escala de Administración General, Subescala de Auxiliar.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes:

a) Ser de nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

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

c) No padecer defecto ni enfermedad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, los derechos de examen.

Tercera.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, serán dirigidas al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pliego, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A dicha instancia se acompañará resguardo acreditativo de haber hecho efectivos los derechos de examen, los cuales se fijan en 2.000 pesetas (que deberán ser abonados por los aspirantes al presentar la instancia) y los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de los méritos que aleguen.

También podrán presentar la instancia en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días 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. Caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Quinta.- 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 la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

- Un Funcionario de Carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante del Profesorado Oficial titulado en la especialidad de Tecnología Administrativa.

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

El Presidente podrá designar los asesores técnicos que considere oportunos para informar en la realización de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes.

Sexta.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en la fase de oposición, si fuese necesario, se verificará un sorteo.

Séptima.- Los ejercicios en la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un tema de cada uno de los dos grupos que componen el programa anexo a la convocatoria, elegidos por los aspirantes entre dos temas de cada grupo extraídos al azar.

- Duración máxima: 2 horas.
- Valoración: de 0 a 10 puntos.
- Puntuación mínima: 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos, que planteará el Tribunal antes del inicio del ejercicio, en relación con las materias contenidas en el programa:

- Duración máxima: 2 horas.
- Valoración: de 0 a 10 puntos.
- Puntuación mínima: 5 puntos.

Octava.- Los dos ejercicios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerde y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

Novena.- Fase de Concurso: en esta fase se tendrá en cuenta los siguientes méritos que sean alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia:

1.- Por haber prestado servicios en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de similares cometidos, mediante relación laboral o funcional, si lo es en municipios de población inferior a 5.000 habitantes, 0,15 puntos por cada mes o fracción; si lo es en municipios con población superior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por cada mes o fracción.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado anterior es de 10 puntos.

2.- Por cada curso, cursillo, jornada o seminario so-

bre Administración Local relativos a los cometidos propios de la plaza a la que se opta, y hasta un máximo de 1,5 puntos, se valorará de la siguiente manera en función a su duración:

- Hasta 20 horas 0,25 puntos.
- De más de 20 hasta 50 horas 0,50 puntos.
- De más de 50 hasta 80 horas 1,00 puntos.
- De más de 80 en adelante 1,50 puntos.

Décima.- La puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes será el resultado de sumar a la media aritmética de las calificaciones de la fase de oposición la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes, para su calificación, deberán contenerse en los documentos originales, en copias legalizadas notarialmente, o en sus fotocopias compulsadas en la Secretaría del Ayuntamiento de Pliego.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación, sin que éstos puedan exceder del número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Alcalde-Presidente, al objeto de que efectúe el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

El plazo para tomar posesión será de veinte días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de cumplimiento de este requisito la renuncia al empleo.

Decimoprimera.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

A N E X O

Grupo Primero

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial de Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6.- El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo.

Tema 7.- Régimen Local Español. Regulación Jurídica. El Municipio. El Término Municipal. La Población.

Tema 8.- Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 9.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Grupo Segundo

Tema 1.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos.

Tema 2.- Ordenanzas Fiscales. Concepto, caracteres y procedimiento.

Tema 3.- Régimen Jurídico del Gasto público local.

Tema 4.- Presupuestos locales. Nueva estructura presupuestaria.

Tema 5.- Contabilidad Pública Local.

Tema 6.- Operaciones del presupuesto corriente. Gestión del presupuesto de ingresos.

Tema 7.- Operaciones del presupuesto corriente. Gestión del presupuesto de gastos.

Tema 8.- La informatización en la Administración Local.

Tema 9.- La informática.

Tema 10.- Software.

Pliego, 20 de enero de 1995.— El Alcalde-Presidente, Manuel Huéscar Valero.

Número 1773

PLIEGO

Bases para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Biblioteca vacante en la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Pliego

Primera.- Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Biblioteca, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Pliego, perteneciente al Grupo D, escala de Administración General, Subescala de Auxiliar.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes:

a) Ser de nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

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

c) No padecer defecto ni enfermedad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, los derechos de examen.

Tercera.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, serán dirigidas al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pliego, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A dicha instancia se acompañará resguardo acreditativo de haber hecho efectivos los derechos de examen, los cuales se fijan en 2.000 pesetas (que deberán ser abonados por los aspirantes al presentar la instancia) y los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de los méritos que aleguen.

También podrán presentar la instancia en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el