

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

* Número 6621

A B A R A N

Convocatoria y bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de auxiliar de Administración General, de nueva creación en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con el nivel de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, grado, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Regirán la presente oposición las siguientes

B A S E S

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de auxiliar de Administración General, de nueva creación en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General, y otras vacantes, así como de nueva creación o por transformación que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias, dotada con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad 4, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente (coeficiente 1,7).

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años, sin exceder de la edad necesaria para que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera

que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificación expedida por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) Carecer de antecedentes penales y observar buena conducta.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Tercera.—Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria Municipal, uniendo a la instancia la carta de pago justificativa.

Cuarta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Municipal Permanente aprobará la lista provisional de aspirantes

admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región» y será expuesta en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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.

Quinta.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El secretario de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario, un funcionario administrativo de Administración General, salvo que el secretario de la Corporación recabe para sí estas funciones.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el tribunal.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región», así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta.—Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en la forma señalada en las anteriores bases.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región».

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el tribunal anunciará en el «Boletín Oficial de la Región» el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Séptima.—Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos de los temas expuestos.

Tercer ejercicio.—De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el tribunal.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y claridad de exposición.

Cuarto ejercicio.—De carácter voluntario.

Tendrá las tres especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de

ellas por los opositores que lo soliciten.

a) Taquigrafía: Toma taquigráfica a mano de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

b) Estenotipia: Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

Octava.—Calificación.

Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios, incluso en el voluntario, será de 0 a 10.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante, elevándose dicha relación a la Comisión Municipal Permanente para que la misma realice el nombramiento correspondiente una vez que los opositores aprobados presenten la documentación exigida.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1.—Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.—Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del título de Graduado Escolar o del título académico que posea, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3.—Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas, el que será complementado con la declaración que exige la Ley 68/1980.

4.—Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de funcionarios de Administración Local.

5.—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al que no pudo ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Décima.—Incidencias.

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

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Parte I

Derecho Político y Administrativo

Temas:

- 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.
- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—La Corona. El Poder legislativo.
- 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.
- 5.—El Poder Judicial.
- 6.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- 7.—La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración institucional y corporativa.
- 8.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 9.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- 10.—El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 11.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- 12.—Fases del procedimiento administrativo general.
- 13.—Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.

14.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

15.—La responsabilidad de la Administración.

Parte II

Administración Local

Temas:

- 1.—Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 - 2.—La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
 - 3.—El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
 - 4.—Organización municipal. Competencias.
 - 5.—Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.
 - 6.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 7.—Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
 - 8.—La función pública local y su organización.
 - 9.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.
 - 10.—Los bienes de las entidades locales.
 - 11.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
 - 12.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
 - 13.—Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
 - 14.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
 - 15.—Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
 - 16.—Régimen jurídico de gasto público local.
 - 17.—Los presupuestos locales.
- Abarán, 29 de noviembre 1983.
El alcalde.

* Número 6997

CARTAGENA

La Comisión Municipal Permanente, en fecha 25 de noviembre del año en curso adoptó, entre otros, acuerdo de aprobar la composición del tribunal, lugar y fecha del concurso-oposición restringido de oficial de albañilería de este Ayuntamiento.

Según la base sexta de la convocatoria, el tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente, el Ilmo. Sr. alcalde don Juan Martínez de Simón, y como suplente, don Froilán Reina Velasco, delegado de Urbanismo.

Vocales:

Don Juan Miguel Martínez Saura, como titular, y como suplente, don Antonio Cavanillas Carvajo, en representación de la Consejería de Administración Territorial e Interior.

Don Manuel Amate Segura, profesor de E.G.B. en el Colegio de Educación General Básica de Los Barreros, como titular, y como suplente, don Jesús Martínez Corbalán, profesor del Colegio de E.G.B. de Vista Alegre, en representación del Profesorado Oficial del Estado.

Don Juan Canalejo Almagro, jefe del Servicio.

Don José Román Gil, funcionario de carrera.

Secretario, don Joaquín Ferrándiz Gutiérrez, y como suplente, don Ginés Jorquera Mínguez, oficial mayor.

El tribunal se reunirá el día 20 de febrero de 1984, a las diez horas, en el salón de actos de la Casa Consistorial.

Se concede un plazo de quince días, desde la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región», para presentar reclamaciones por los señores afectados.

Cartagena, 2 de diciembre de 1983.—El alcalde, P.D., Pedro Sánchez López.