

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

### DECRETO

El artículo 68 de la Ley 13/95, de 18 de mayo de los Contratos de las Administraciones Públicas modificado por la Ley 53/99, de 28 de diciembre, establece el inicio de la tramitación de los expedientes contractuales por el órgano de contratación.

A la vista de lo anterior y de lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de Agosto de 1999, referido a la delegación en la Comisión de Gobierno de las competencias en materia de contratación relativa a actuaciones con presupuesto superior a 5 millones para obras y 2 millones para cualquier otro tipo de contrato, se acuerda lo siguiente:

**PRIMERO:** Modificar la delegación en la Comisión de Gobierno anteriormente reseñada, excluyendo de la misma el inicio de la tramitación de los expedientes de contratación, delegando tal competencia en la Concejalía Delegada de Contratación.

**SEGUNDO:** En consecuencia con lo anterior, los distintos Servicios Municipales deberán formular sus propuestas de contratación debidamente justificadas, remitiéndolas, conjuntamente con las correspondientes propuestas de gasto, al Servicio de Gestión Económica por el que, antes de realizar cualquier otra actuación, se someterán las precitadas propuestas a la aprobación del concejal Delegado de Contratación.

En el supuesto de contrataciones de las que no se deriven obligaciones económicas para el Ayuntamiento y, por tanto, no resulte necesaria la intervención del Servicio de Gestión Económica, las propuestas se remitirán directamente a la Sección de Contratación.

Oviedo, 28 de marzo de 2000. EL ALCALDE, Fdo. Gabino de Lorenzo Ferrera. Doy fe: EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. José M.ª Boatas Clavera.

---

## COMISIÓN DE GOBIERNO EXTRACTO DE ACUERDOS

---

Sesión n.º 16/2000, de 3 de abril

### 1.- ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

- 1.1. Aprobar el acta de 27 de marzo de 2000.

### 2.- ECONOMÍA

Se da cuenta de los dos expedientes siguientes:

- 2.1. Ampliación de plazo de las obras de adecuación de locales para taller de músicos de San Lázaro.
- 2.2. Adjudicación de la adquisición de trofeos para el VIII Concurso Muestra de Folklore "Ciudad de Oviedo".
- 2.3. Adjudicar a M.ª Rosa Sánchez Martínez (Granja La Llosa) el servicio de visitas de escolares a granjas escuela, en el precio de 650 pts./alumno (3,91 euros), con un precio máximo del contrato de 3.000.000 pts. (18.030,36 euros).
- 2.4. Adjudicar a Comercial Asturiana de Papelería la adquisición de mobiliario para viviendas en "El Cascayu", en el precio de 5.660.994 pts. (34.023,26 euros).
- 2.5. Aprobar pliegos de condiciones para contratar obras en el patio del Colegio-preescolar "Veneranda Manzano".
- 2.6. Aprobar la modificación del contrato de alquiler de vehículos para servicios municipales, incluyendo en el mismo una furgoneta con destino al Plan de Empleo (rehabilitación de Casona para Aula Etnográfica), siendo el precio unitario de 65.000 pts./mes.
- 2.7. Aprobar el borrador de convenio de permuta con RENFE de dos parcelas en La Corredoria.

### 3.- SOCIO-CULTURAL

- 3.1. Aprobar la VIII Convocatoria del Premio Alonso Quintanilla.
- 3.2. Aprobar prórroga del Convenio de colaboración en el Consejo de la Juventud de Oviedo.
- 3.3. Conceder una subvención de 783.000 pts. a la Peña Bolística "Tino el panadero" para el Torneo Municipal de Bolos Ascensión 2000.
- 3.4. Conceder una subvención de 868.000 pts. a la Peña Bolística "Tino el panadero" para el Torneo Municipal de Bolos Individual San Mateo 2000.
- 3.5. Conceder una subvención de 734.000 pts. a la Peña Bolística "Tino el panadero" para el Torneo Municipal de Bolos por parejas San Mateo 2000.
- 3.6. Aprobar el programa de empleo para el período 2000-2002.

### 4.- URBANISMO

- 4.1. Aprobar el proyecto de Compensación de la U.G. 2-21.
- 4.2. Aprobar el proyecto de urbanización de la U. G. Parque de Servicios. I.B. Aprobación definitiva.

*Fuera del Orden del Día:*

Prestar conformidad a resolución del contrato suscrito entre Gesuosa y Urbaser sobre mantenimiento, conservación, gestión y explotación de servicios del campo de Golf, en los términos planteados en el informe del letrado Sr. Álvarez-Buylla, que suponen la resolución contractual por falta de objeto y causa ante el estado de ruina funcional existente, mediante una indemnización de 60.355.502 pts. a pagar en dos anualidades.

Oviedo, 4 de abril de 2000. EL SECRETARIO, José M.<sup>a</sup> Boatas Clavera.

---

---

## ANUNCIO

---

---

### REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE OVIEDO (BOPA n.º 73, 28-3-2000)

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 11 de enero de 2000, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, párrafo añadido por la Ley 11/99 de 21 de abril.

#### REGLAMENTO

La Constitución Española de 1978 proclama en su preámbulo la voluntad de la Nación española de colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación en todos los pueblos de la tierra.

A este mandato responde la necesidad de una política de cooperación internacional para el desarrollo que constituye un aspecto fundamental de la acción exterior de los Estados democráticos en relación con aquellos países que no han alcanzado el mismo nivel de desarrollo.

En los últimos años, la cooperación española ha experimentado un gran desarrollo tanto por el incremento de los recursos destinados a este fin como por el impulso recibido por parte de todas las Administraciones públicas, Central, Autonómica y Local.

El Ayuntamiento de Oviedo, dentro del marco actual de la cooperación internacional al desarrollo, pretende impulsar y colaborar en procesos de desarrollo que atiendan a las necesidades de bienestar económico y social de los países con altos niveles de pobreza y de los pueblos más desfavorecidos de otras naciones, así como apoyar la defensa y garantía de los Derechos Humanos, las Libertades Fundamentales, la Paz, la Democracia y la no-discriminación, allí donde estos principios fuesen vulnerados.

Para poner en práctica estas medidas de forma que se aseguren y garanticen actuaciones coherentes y eficaces, el Ayuntamiento de Oviedo promoverá una adecuada coordinación, colaboración y complementariedad con el resto de las Administraciones públicas, central y autonómica, y con los diferentes actores de la cooperación, con especial mención de las organizaciones no gubernamentales, cuya implicación es necesaria para lograr el consenso que debe situarse en la base de las políticas de cooperación.

Con el fin de canalizar y aunar voluntades en la formulación y ejecución de las políticas de cooperación se crea el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo.

#### **ARTÍCULO 1.- CREACIÓN Y FIN**

Se crea el Consejo Municipal para la Cooperación al Desarrollo de Oviedo con la finalidad de canalizar e integrar la participación de los ciudadanos ovetenses en los asuntos municipales relativos a la solidaridad y cooperación con los países en desarrollo y particularmente con los pueblos más desfavorecidos de otras naciones, la defensa de los derechos humanos y de las libertades fundamentales.

#### **ARTÍCULO 2.- FUNCIONES**

Serán funciones del Consejo:

1. Informe y propuesta, a través de un Plan plurianual, sobre los criterios y prioridades que deban regir la ayuda municipal al desarrollo, atendiendo igualmente a las pautas marcadas desde las Administraciones Central y Autonómica.
2. Establecer criterios para la convocatoria de subvenciones para proyecto de cooperación al desarrollo por parte del Ayuntamiento e informar sobre las solicitudes que a él se dirijan para este fin.
3. Seguimiento periódico de la ejecución de los proyectos y del nivel de cumplimiento global de la ayuda al desarrollo.
4. Proponer campañas de sensibilización de la población ovetense a favor de la solidaridad con los países en desarrollo y pueblos más desfavorecidos de otras naciones y fomentar la cooperación y la coordinación entre todos los agentes implicados en esta tarea, incluidos el resto de los municipios de la región.
5. Promocionar la realización de cursos, seminarios, jornadas de reflexión, conferencias, exposiciones u otras actividades análogas cuyo objetivo sea la cooperación y la solidaridad con los países en desarrollo, proponiendo o recomendando actuaciones a favor de la extensión de los valores de la paz, la tolerancia, la solidaridad y la defensa de los derechos humanos.

6. Informar y elaborar propuestas con el objeto de atender a través de ayuda de emergencia, determinadas situaciones especialmente graves ocasionadas por desastres naturales o por la mano del hombre, en las áreas geográficas y países en la que esta ayuda sea necesaria.
7. Colaborar con otras instancias regionales, nacionales o comunitarias que persigan los mismos objetivos, con el fin de aunar esfuerzos y/o realizar actuaciones conjuntas para mejorar la situación de los pueblos más necesitados.
8. Elaborar un informe anual sobre las actuaciones de solidaridad y cooperación al desarrollo llevadas a cabo.

### **ARTÍCULO 3.- COMPOSICIÓN**

1. El Consejo estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, Vocales y un Secretario.
  - a) El Presidente será el Alcalde o persona en quien delegue.
  - b) El Vicepresidente será elegido entre los miembros del Consejo,
  - c) Vocales:
    - c.1 Un representante de cada Grupo Político Municipal.
    - c.2 Dos representantes de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo del Principado de Asturias.
    - c.3 Dos representantes de ONGDs que tengan sede o delegación permanente en Oviedo, que estén constituidas o inscritas formalmente con anterioridad a dos ejercicios económicos a aquel en el que se constituye el Consejo, y que reflejen en sus estatutos que su finalidad primordial sea la realización de actividades y proyectos relativos a la cooperación, la solidaridad y el desarrollo de otros países.
    - c.4 Un representante de la Iniciativa por el 0,7% de Oviedo.
  - d) El Secretario, designado por el Presidente del Consejo, participará en las reuniones con voz y sin voto y será funcionario municipal.
2. Por acuerdo del Consejo podrán formar parte de él también, con los derechos de los componentes originarios:
  - a) Dos personas o asociaciones con reconocida dedicación a las tareas relacionadas con las funciones del Consejo nombradas por el Alcalde siendo al menos una de ellas nombrada de entre una terna presentada por los representantes de la ONGDs del Consejo.
  - b) Un representante del Fondo de Cooperación Autonómica.

### **ARTÍCULO 4.- DESIGNACIÓN, RENOVACIÓN, SEPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN**

1. Los componentes del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo se designarán y renovarán de la siguiente manera:
  - a) Los representantes de la Corporación Municipal en el Consejo, finalizarán su mandato con el de la propia Corporación.
  - b) Los representantes de la Coordinadora de ONGDs del Principado de Asturias, serán designados por la Coordinadora según esta misma establezca finalizando su mandato con el de la Corporación Municipal.
  - c) Los componentes que procedan del tejido asociativo de las ONGDs serán designados por la respectiva asociación. Las ONGDs presentes en el Consejo se designarán, en tanto el propio Consejo no decida otra cosa, por sorteo de forma que vayan rotando en tal representación, y su mandato durará dos años a menos que se renueve la Corporación o el Consejo Establezca un periodo temporal diferente.
  - d) El representante de la Iniciativa por el 0,7% en Oviedo será elegido por esta misma y su mandato finalizará con el de la Corporación Municipal.
2. Los diferentes colectivos representados en el Consejo podrán renovar a sus miembros siempre que lo estimen oportuno y lo hagan constar por escrito ante la Secretaría del Consejo. Asimismo podrán designar un suplente que los represente.
3. La no-asistencia a tres sesiones consecutivas, sin causa justificada, de cualquier miembro del Consejo, hará que sea separado del mismo y posteriormente sustituido.

### **ARTÍCULO 5.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

1. El Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo se reunirá cada tres meses y, de forma extraordinaria, cuando sea convocado por su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros.
2. El Consejo podrá crear o disolver comisiones internas para el estudio y/o seguimiento de asuntos puntuales o ante situaciones imprevistas, cada vez que así lo acuerde la mayoría de sus miembros. El número de representantes en cada comisión será decidido igualmente por mayoría de los miembros del Consejo.
3. Corresponde al Presidente del Consejo:
  - a) Ostentar la representación legal del Consejo.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
  - c) Presidir y levantar las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Dirimir con su voto de calidad los empates, a efectos de tomar acuerdos.
4. El Presidente convocará las reuniones del Consejo al menos con cinco días de antelación para reuniones ordinarias y dos días para las extraordinarias.
5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebrar sus reuniones, se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros en primera convocatoria, pudiendo celebrarse en segunda convocatoria, media hora más tarde de la inicialmente prevista, cuando estén presentes al menos el Presidente o Vicepresidente, dos vocales y el Secretario, siempre que en esta segunda convocatoria estén representadas tanto la Corporación Municipal como la ONGDs.
6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
8. El Ayuntamiento prestará al Consejo el apoyo técnico y administrativo que resulte necesario, adscribiendo al mismo una persona como mínimo que actuará como Secretario y al que le corresponderán las siguientes funciones:
  - a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente del Consejo; así como las citaciones a los miembros del mismo.
  - b) Levantar actas de las reuniones del Consejo.
  - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros dirigidos al Consejo.
9. En lo no previsto en este Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y en el Reglamento Orgánico Municipal.

\* \* \* \* \*

---

## **PERSONAL**

---

### **BASES GENERALES DE PRUEBAS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO DE LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2000**

Elaboradas de conformidad con lo establecido en el acuerdo firmado entre las Centrales Sindicales U.G.T., C.C.O.O. y el Concejal Delegado de Personal el 29 de agosto de 1997, sobre promoción interna y asignación de efectivos del Parque de Servicios; acuerdo entre las Centrales Sindicales SIPLA, UGT, USIPA, CC.OO. y el Concejal Delegado de Personal el 10 de diciembre de 1999 y aprobadas por resolución del Concejal Delegado de Personal, n.º 291/2000, de 1 de abril.

#### **PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de la presente convocatoria, el ascenso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a plazas del grupo inmediatamente superior, o a otro Cuerpo o Escala dentro del mismo grupo de titulación (Promoción Horizontal) de las incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2000, aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Personal de 11 de enero de 2000, y que figuran en los correspondientes Anexos a estas Bases, por el sistema de Oposición o Concurso-Oposición, según conste en aquellos, y cuyas características también se especifican en los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública, modificada su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 7/85, de 2 de abril, R. D.364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones de aplicación.

2. Las plazas que quedasen sin cubrir en los respectivos procedimientos de selección incrementarán la Oferta de Empleo del año 2001.

3. Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y de la Provincia, así como en el suplemento correspondiente del boletín de Información Municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

4. A quienes resulten nombrados/as les será de aplicación la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. Las Bases de la presente convocatoria, y sus anexos, constituirán la norma rectora del proceso selectivo, con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

#### **SEGUNDA.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

1. Para tomar parte en las pruebas de promoción interna que se convocan será necesario:

a) Encontrarse en servicio activo o en situación de excedencia voluntaria según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 20 de septiembre de 1996 y poseer, como funcionario de carrera, una antigüedad mínima de dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, del mismo Grupo o del inmediatamente inferior.

b) Poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso al Cuerpo o Escala del Grupo objeto de la convocatoria, que se determinen en el Anexo correspondiente.

Los funcionarios del Grupo D que carezcan de título de Bachiller o equivalente podrán participar en las convocatorias de promoción interna al Grupo C siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D o de cinco y la superación de un curso específico al que se accederá por criterios objetivos.

2. Estas condiciones y los méritos que se aleguen en cada caso, si se tratara de Concurso-Oposición, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

#### **TERCERA.-INSTANCIAS**

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de promoción, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde del

Ayuntamiento de Oviedo y se presentarán en el Registro General del mismo en el modelo que se facilitará en dicha dependencia, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y de la Provincia.

2. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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.

3. A la instancia se acompañará, fotocopia compulsada del título exigido para el acceso al grupo inmediatamente superior, no sujeta a la tasa por expedición de documentos administrativos.

4. Si se tratara de Concurso-Oposición, se acompañarán también los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen, en relación con el Baremo recogido en los Anexos a la presente convocatoria (originales o fotocopias compulsadas). El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos.

5. Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el art. 35.g), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, así como el expediente o convocatoria a que se refieran.

6. La certificación acreditativa de la condición de antigüedad mínima exigida, según el apartado 1.a) de la Base Segunda será aportada por Sección de Personal.

#### **CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento concediéndose un plazo de 10 días, para subsanación, conforme al art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquellas. Igualmente, en la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo del Primer Ejercicio, si se trata de Oposición, o de reunión del Tribunal a efectos de la resolución del Concurso o Fase de Concurso si se trata de Concurso o Concurso-Oposición, respectivamente, así como composición del Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### **QUINTA.-TRIBUNALES CALIFICADORES**

1. Los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas que se convocan, serán nombrados por el Alcalde y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas.

2. Cada Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes; pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales, colaborarán con el Tribunal. Su nombramiento corresponderá al Alcalde.

3. Entre los Vocales figurará un representante de los funcionarios, designado por la Junta de Personal.

4. En todo caso los Tribunales serán presididos por el Alcalde de Oviedo, o Concejal en quien delegue; y actuará de Secretario, con voz y sin voto, el Secretario General del Ayuntamiento de Oviedo o funcionario del mismo en quien delegue.

5. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante lo cual los Tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases, en uso de la facultad interpretativa de las mismas.

6. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente Convocatoria.

#### **SEXTA.-ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El orden de actuación de los/las opositores/as en todas las pruebas se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del Sorteo Público que celebrará la Secretaría del Estado para las

Administraciones Públicas y que determinará el orden de actuación en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

#### **SÉPTIMA.–PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO**

1. Las pruebas selectivas a celebrar para el acceso a las distintas plazas que se convocan, se señalan en los Anexos respectivos de esta convocatoria.

2. En los sistemas o fase de Oposición uno de los ejercicios tendrá carácter práctico y en los de Concurso se incluirá la relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección. En los mismos anexos se incluirán, en su caso, el programa que rijan en las correspondientes pruebas pudiendo establecerse la exención de materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala e origen.

3. Cuando las pruebas selectivas se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación de la Fase de Concurso se publicará en el Tablón de Edictos previamente al inicio de la Fase de Oposición.

4. Los procesos selectivos de las plazas que se convocan, se desarrollarán a partir de la publicación de las listas de admitidos y excluidos que incluirá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio o de reunión del Tribunal, en su caso, conforme se establece en la Base Cuarta.

5. En los ejercicios que requieran la actuación de los aspirantes, estos serán convocados para cada uno, en llamamiento único, por el orden que se indica en la Base Sexta, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. Cuando el Tribunal acuerde convocar a los aspirantes para la lectura pública de los ejercicios escritos, la no comparecencia de los mismos se entenderá como retirada y determinará su eliminación.

#### **OCTAVA.– SISTEMAS DE CALIFICACIÓN**

1. Todos los ejercicios (que podrán constar de una o varias pruebas) de los distintos procesos selectivos, serán eliminatorios, salvo que se disponga otra cosa en el Anexo correspondiente.

Los ejercicios obligatorios de los sistemas de Oposición o de la Fase de Oposición, en los sistemas de Concurso-Oposición, se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, calificados por el Tribunal como “No aptos”.

Los ejercicios voluntarios, no determinarán la eliminación del aspirante y se calificarán con un máximo de 1 punto, sirviendo solamente a efectos de la puntuación final y de la clasificación definitiva, requiriéndose en estos ejercicios voluntarios un mínimo de 0,25 puntos para surtir efectos. Cuando en el Anexo correspondiente se prevea la posibilidad de realizar varios ejercicios voluntarios, cada aspirante solamente podrá solicitar la práctica de uno de ellos. La fase de concurso en los sistemas de concurso-oposición, se puntuará conforme se recoja en los Anexos correspondientes.

2. En los sistemas de oposición la calificación final vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados, a cuya puntuación se sumará, en su caso, la de carácter voluntario y dicha calificación final determinará la clasificación definitiva.

3. En los sistemas de Concurso-Oposición, la calificación final vendrá determinada por la suma de los méritos, aplicados conforme al Anexo correspondiente y de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados, y dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

4. En caso de empate en la calificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, consistente en desarrollar, en un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa anejo, respetándose el orden de sorteo si persistiese el empate a efectos de clasificación. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de “0” puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en la prueba voluntaria de desempate será independiente de la obtenida en los demás ejercicios, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

#### **NOVENA.– RELACIÓN DE APROBADOS**

1. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para nombramiento, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas fijadas para cubrir conforme a la Base Primera, núm. 2 y elevará dicha relación al Alcalde, a quien corresponderá el nombramiento, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes, que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas a cubrir, a los efectos de que si por alguna circunstancia no procediese el nombramiento de alguno de los aspirantes propuestos, o no tomase posesión en el plazo de 15 días naturales a contar desde la notificación de la Resolución de nombramiento, pueda efectuarse a favor del que habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mejor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal.

3. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para todas o algunas de las plazas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará

propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas; acumulándose las vacantes a la Oferta de Empleo de año 2001, conforme a la Base Primera, núm. 2.

#### **DÉCIMA.-**

Lo establecido en estas Bases Generales, lo es sin perjuicio de lo que específicamente, se determine en sus respectivos anexos, que tendrán carácter preferente respecto de lo previsto en aquellas.

#### **UNDÉCIMA.-**

Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra el nombramiento y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio y mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes y ejercicios escritos en cualquier sistema selectivo, así como de la documentación aportada al concurso o concurso-oposición por los aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución.

Si se hubiese interpuesto recurso contra la resolución de nombramiento, el plazo para proceder a la destrucción a que se hace referencia en el apartado anterior, será el de dos meses, a contar desde que la resolución o la sentencia, en su caso, sea firme.

#### **DUODÉCIMA.- RECURSOS**

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **ANEXO BAREMO DE MÉRITOS**

Servicios prestados como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Oviedo: 0,10 por cada año con un máximo de 2

Poseer la titulación exigida para el Cuerpo o Escala del Grupo objeto de la Convocatoria 0,10

—•—

#### **CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE 19 PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA**

(Anexo n.º 1 de las Bases Generales de Pruebas de Promoción Interna aprobado por resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 292/2000 del 3 de abril)

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en la presente Convocatoria y en lo no previsto expresamente en ésta, por lo dispuesto en las Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas de Promoción Interna para asenso de funcionarios de un grupo de titulación a plazas del grupo inmediatamente superior o de Promoción Horizontal de un Cuerpo o Escala a otro Cuerpo o Escala del mismo Grupo, de la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de Oviedo para el año 2000, en la Plantilla de Funcionarios.

1. **Sistema de selección:** Concurso-Oposición.
2. **Titulación exigida:** Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
3. **Grupo de Clasificación:** D.
4. **Número de plazas:** DIECINUEVE.
5. **Condiciones de los aspirantes:**  
Funcionarios del Grupo E, o del Grupo D de otro Cuerpo o Escala.
6. **Pruebas Selectivas:**  
Constarán de las dos fases siguientes:

#### **A) FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos fehacientemente acreditados por los aspirantes (originales o fotocopias compulsadas) conforme al Baremo que figura como Anexo a las Bases Generales.

#### **B) FASE DE OPOSICIÓN:**

**1. 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 180 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Las máquinas a utilizar en este ejercicio serán manuales.

**2. Segundo Ejercicio:** Consistirá en la contestación escrita, en un tiempo máximo de sesenta minutos, de un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas con una sola correcta, sobre preguntas relacionadas con aspectos de los temas del programa anejo a esta Convocatoria.

La elaboración del cuestionario se realizará por los miembros del Tribunal, inmediatamente antes de la realización de la prueba, quienes establecerán los criterios de puntuación de las respuestas correctas, incorrectas o en blanco. Estos criterios se comunicarán a los opositores antes del inicio de la prueba.

**3. Tercer Ejercicio:** De carácter voluntario.

Consistirá en acreditar los conocimientos prácticos de tratamiento de textos Word-Perfect, versión 7.0 o Word (Microsoft word 97) en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

A estos efectos, los aspirantes que deseen tomar parte en este ejercicio voluntario, deberán consignarlo en su instancia.

#### PROGRAMA

TEMA 1.–El acto administrativo. Principios generales de procedimiento administrativo.

TEMA 2.–Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos.

TEMA 3.–El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 4.–Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal y tutelas.

TEMA 5.–La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

TEMA 6.–Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 7.–Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 8.–Intervención administrativo local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

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 locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 11.–Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

- Tengan en cuenta la Ley 4/1999, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\*\*\*\*\*

---

---

## CONTRATACIÓN

---

---

### OBRAS DE REPARACIÓN GENERAL DE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES Y PAVIMENTO DEL PATIO DE PREESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO VENERANDA MANZANO

1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.

a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

b) **Número de expediente: CO00/10**

2.-*Objeto del contrato.*

- a) Descripción del objeto: Obras de reparación general de red de evacuación de aguas pluviales y pavimento del patio de preescolar del Colegio Público Veneranda Manzano.
- c) Lugar de ejecución: Oviedo.
- d) Plazo de ejecución: un mes.

3.-*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: ORDINARIA.
- b) Procedimiento: ABIERTO.
- c) Forma: SUBASTA.

4.-*Presupuesto base de licitación.*

Importe total: 6.010.738 ptas. (36.125,26 euros). I.V.A. incluido.

5.-*Garantías.*

Provisional: 120.214 ptas. (722,5 euros).

6.-*Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
- d) Teléfono: 98-5981800.
- e) Telefax: 98-5204371.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 8 días antes de la terminación del plazo de presentación de ofertas.

8.-*Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

- a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del 2 de mayo de 2000.
- b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en las cláusulas décimo-primera y décimo-segunda.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Oviedo
  - 2.ª Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
  - 3.ª Localidad y código postal: Oviedo - 33071.

9.-*Apertura de las ofertas:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- c) Localidad: Oviedo.
- d) Fecha: 3 de mayo de 2000.
- e) Hora: 10,00 horas.

10.-*Otras informaciones.*

Se someten a información pública los Pliegos de Condiciones durante ocho días desde su publicación en el B.I.M.  
A los efectos de lo reseñado en el punto 6 los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en Multiquiosco Bellavista, C/ Víctor Chávarri, n.º 25, de Oviedo - Teléfono 985228888, Fax 985225652.

11.-*Gastos de anuncios:* Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN. Fdo. Jaime Reinares Fernández.