

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales.
7. Organos de gobierno municipales. Organos necesarios y órganos complementarios. Organos personales y órganos pluripersonales. Sus competencias.
8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
9. Gasto público local.
10. Los presupuestos locales.

BLOQUE II. TEMARIO ESPECIFICO

1. Administración y deporte. La intervención del poder público: Fundamentos constitucionales y distribución de competencias.
2. Competencias de los entes locales en la gestión y promoción deportiva.
3. El deporte: Concepto. El deporte y la sociedad. Evolución histórica.
4. La práctica deportiva del ciudadano como actividad espontánea, desinteresada y lúdica o con fines educativos y sanitarios.
5. La actividad deportiva organizada a través de estructuras asociativas. Las asociaciones deportivas. Los clubes deportivos. Federaciones deportivas españolas. Ligas profesionales.
6. El espectáculo deportivo, fenómeno de masas, actividad mercantilizada.
7. Competiciones deportivas. El deporte de alto nivel. El Comité Olímpico Español. Enseñanzas deportivas.
8. Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva. Régimen de infracciones y sanciones para la represión del dopaje.
9. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Responsabilidades de los organizadores.
10. La disciplina deportiva. Infracciones y sanciones. Procedimiento disciplinario.
11. Instalaciones deportivas de carácter público. Su planificación y construcción. Normas de seguridad.

12. Modelos de gestión deportiva municipal.
13. Las Escuelas deportivas: Origen, desarrollo, futuro. Programación por objetivos. Contenidos.
14. Las Escuelas Deportivas Municipales. Fases para su implantación y desarrollo en el Municipio.
15. Deporte para todos. La contribución del Municipio a su fomento y desarrollo.
16. La planificación en el sector deportivo.
17. El plan rector de actividades.
18. Planes deportivos complementarios.
19. Los juegos y deportes tradicionales. El juego en la ciudad. Actividades recreativas en zonas rurales.
20. Deportes alternativos.
21. El ocio y la recreación deportiva, un reto para los servicios locales.
22. Animación, recreación y esparcimiento deportivo.
23. La ordenación de las actividades deportivas escolares.
24. Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.
25. Criterios de planificación y construcción de instalaciones deportivas en el ámbito del municipio de El Ejido.
26. El mantenimiento, base del rendimiento de instalaciones deportivas.
27. Plan de funcionamiento de las instalaciones deportivas.
28. El marketing en los programas deportivos de ámbito local. La esponsorización y el patrocinio.
29. La evaluación de la gestión de un centro deportivo.
30. La actividad física y el deporte ante la drogodependencia y la marginación.

El Ejido, 6 de agosto de 1998.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 4 plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondientes a la OEP 1992, aprobada por acuerdo de Pleno de 6.8.92 (BOE núm. 34, de 9.2.93), dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de FP de 2.º grado, Bachiller Superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.
- Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años, se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica como Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- El Concejal-Delegado de Régimen Interior.
- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, el cual actuará con voz pero sin voto.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales, en todo caso, se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso. La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la Subescala de Auxiliares Administrativos en la Administración Local (como funcionario o laboral), 0,05 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su Escala, 3 puntos.

- Si inferior en un nivel, 2 puntos.

- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupo C, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupo C con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo C con el NPT intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP, 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo C con el NPT más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP, 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica de nivel de Administrativo: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: Hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos o, en su defecto, de acuerdo a los siguientes criterios:

- De 40 y más horas; 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.
- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.
- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Por cada curso específico impartido por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.
- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Para acceder a la fase de oposición será necesario obtener en esta fase de concurso una puntuación mínima de 11 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

B) Fase de Oposición. De acuerdo, asimismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia, la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa desarrollada desde las Unidades de Gestión de las distintas Áreas en que se estructura el Ayuntamiento; actividades vinculadas a los temas que se relacionan como Anexo I.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes 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 Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

P R O G R A M A

- Procedimiento administrativo local. Fases del mismo: Ordenación, instrucción, desarrollo y terminación.

- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos formales que han de contener los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

- Recursos administrativos en la esfera local: Clases. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

- Organos del Ayuntamiento: Organos unipersonales y órganos colegiados. Organos necesarios y órganos complementarios.

- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

- El Padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.

- Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

- Las Haciendas Locales. Recursos de Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público.

- Imposición y ordenación de los ingresos de derecho público. Las Ordenanzas fiscales.

- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.

- Contabilidad, control y fiscalización del gasto público.

- El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento: Determinación del sistema: Compensación, cooperación y expropiación.

- Las licencias municipales de obras. Las licencias municipales de aperturas de establecimientos.

- Declaración de ruina de los edificios y órdenes de ejecución.

- Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.

- Los contratos administrativos: Clases de contratos administrativos: De obras, de servicios y de suministros. Determinación del contratista, derechos y deberes del contratista. Extinción del contrato.

- El patrimonio municipal. Adquisición de bienes inmuebles y demás derechos reales. Conservación y uso de los bienes municipales. Enajenación de los bienes.

- Las ordenanzas municipales generales. Procedimiento para su elaboración y aprobación.

- Potestad sancionadora de los Entes Locales. Infracciones de las ordenanzas y bandos municipales.

El Ejido, 6 de agosto de 1998.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA)

CORRECCION de errores a anuncio de bases.

Mediante acuerdo plenario en sesión celebrada el día 31 de agosto de 1998, se procedió a introducir las siguientes modificaciones en las Bases de la Convocatoria, por el sistema de oposición libre, de una plaza de guarda de la Policía Local de este Ayuntamiento (publicadas en BOP núm. 133, de 11.6.98 y en el BOJA núm. 73, de 2.7.98) según se refleja a continuación:

Base Octava.

Debe eliminarse el segundo párrafo de la misma en su totalidad (desde «Si alguno de los temas...» hasta «..., eliminado»).

Base Novena.

Los apartados B (Cuestionario sobre el Temario) y D (Ejercicio Práctico), se eliminan en su redacción, debiendo sustituirse por la siguiente:

«B) Pruebas de conocimiento: Consistirán en dos fases distintas, para el conjunto de las cuales, los aspirantes contarán con un total de tres horas para su realización:

1.ª fase: Consistirá esta prueba, a elección del Tribunal, o bien, en un cuestionario de preguntas que tendrá o no respuestas alternativas, debiendo el opositor contestarlas o señalar la correcta, o bien, en desarrollar un tema que podrá coincidir con alguno de los del programa de materias o referirse a varios de ellos.

2.ª fase: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que estén adecuados a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que se aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

D) Orden de las pruebas: Los aspirantes realizarán las pruebas en el orden siguiente, teniendo en cuenta que para pasar de una prueba a la siguiente ha de superarse la anterior, con arreglo a lo dispuesto a la Base Octava:

- 1.ª Pruebas de aptitud física (Base Novena A).
- 2.ª Pruebas Psicotécnicas (Base Novena C).
- 3.ª Pruebas de conocimiento (Base Novena B).
- 4.ª Examen Médico (Base Undécima)».

La Luisiana, 1 de septiembre de 1998

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63