

Duodécima. Incidencias.

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

Decimotercera. Para lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y subsidiariamente 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás legislación concordante.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
3. El Tribunal Constitucional.
4. Las Cortes Generales. Cámaras. La función Legislativa.
5. Organización actual del Estado Español. Jefatura del estado. Presidente del Gobierno. Departamentos ministeriales.
6. La Administración de Justicia. Los poderes judiciales y legislativos: Idea de su designación, constitución y atribuciones.
7. La organización territorial del Estado. La Administración Local en la Administración.
8. La provincia. El municipio. La población.
9. Organos de gobierno del municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. El Alcalde y los Concejales. Idea de su designación, constitución y atribuciones.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden el día.
11. Actas y certificados de acuerdos. Borrador del acta y su aprobación.
12. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los artículos 143, 144 y 151 de la Constitución.
13. Los funcionarios de las Entidades Locales: Clases y modo de adscripción, derechos y obligaciones. Garantía de las libertades y derechos fundamentales.
14. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas.
15. El acto administrativo. Concepto. Clasificación e invalidez de los actos.
16. Las formas de acción administrativa. Fomento. Policía y servicio público.
17. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
18. Comunicaciones y notificaciones.
19. El gasto público. Régimen jurídico. Clases de gastos. El control y fiscalización de la gestión económica.
20. Los presupuestos locales. Concepto y estructura. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Liquidación y modificaciones.

Linares, 15 de julio de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2002, ha acordado

convocar concurso-oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, con destino en la Oficina Municipal de Turismo.

El citado concurso-oposición se regirá por las siguientes bases, aprobadas en dicha sesión.

Nerja, 18 de julio de 2002.- El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA, CON DESTINO EN LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, con destino en la Oficina Municipal de Turismo, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado; las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.^{er} Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, entendiéndose 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 separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14, todos los días laborables (excluyéndose sábados) del plazo indicado.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4 y documentación acreditativa en original, o fotocopias compulsadas, de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. La autoridad convocante por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal de Selección deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

3.3. Las solicitudes 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.

3.4. Los derechos de examen serán de dos mil pesetas (2.000), cuyo importe se hará efectivo en la Caja del Ayuntamiento de Nerja, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de que se trate, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Nerja. Tesorería. Pruebas selectivas de Auxiliares Administrativos con destino en la Oficina Municipal de Turismo». En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien deberá hacer constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, NIF, su fecha y número.

Unicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Comisión de Gobierno se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Comisión de Gobierno, por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección estará constituido conforme se expresa a continuación:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un funcionario técnico superior, designado por el Alcalde-Presidente o suplente.
3. Un representante de la Junta de Personal o suplente.
4. La encargada de la Oficina Municipal de Turismo.

5.2. Los miembros de la Comisión de Selección podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Sistema de selección. La selección constará de dos fases.

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso:

a) Titulaciones:

- Por estar en posesión del título de Técnico en Empresas y Actividades Turísticas: 2 puntos.

- Por estar en posesión del Diploma Oficial de la Escuela de Turismo o del título de Formación Profesional de grado superior en Turismo: 1 punto.

b) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,15 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los períodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente a los meses completos de servicios prestados.

La puntuación máxima total a otorgar en esta fase de concurso no podrá rebasar los 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

a) Titulaciones: Mediante la presentación de copia compulsada del título o diploma que se posea.

b) Experiencia profesional:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

2. Fase de oposición:

- Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que fije la Comisión, un tema del grupo de Materias Comunes y otro tema del grupo de Materias Específicas correspondientes a los Anexos I y II, respectivamente, determinados por la Comisión inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

- Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por la Comisión y relacionado con las materias específicas del Anexo II, durante el tiempo que determine la Comisión, atendiendo al contenido del supuesto planteado.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán valerse de los textos legales que estimen convenientes, sin que los mismos puedan contener formularios o anotaciones personales.

- Tercer ejercicio.

Oral: Prueba de conocimientos de los idiomas inglés, francés y alemán.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

Entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado los ejercicios anteriores. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá hallando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la que consta, a la que se añadirá la puntuación otorgada en la entrevista curricular.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

7. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución de la Comisión de Selección que procederá seguidamente a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente jus-

tificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

La Comisión de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión, y ésta deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

8.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsua.

8.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse junto con original para su compulsua, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

8.3. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

8.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

8.5. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

8.6. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor u opositores nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que la Comisión haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. Ideas generales sobre las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

6. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

7. La Ley del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Procedimiento Administrativo Local.

8. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

9. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

10. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

11. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

12. El municipio. Organización municipal. Competencias.

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

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

16. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización. Régimen Jurídico del gasto público local.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Las actividades turísticas.

2. Las profesiones turísticas: El informador turístico.

3. El municipio turístico: Su ordenación. Centros y zonas de interés turístico.

4. Reglamentación de apartamentos turísticos y viviendas vacacionales.

5. Los establecimientos hoteleros. Tipología. Servicios.

6. Establecimientos extrahoteleros. Concepto y clases. El caso de Nerja.

7. Sistema tiempo compartido. Su funcionamiento. Su importante crecimiento.

8. Turismo residencial.

9. Adecuación demanda-oferta: Cadenas lógicas de planificación turística.

10. Turismo y preservación del paisaje. El paisaje como objeto de la mirada turística. La necesidad de su preservación.

11. Análisis de la demanda turística en la Costa del Sol (1999-2001). Su aplicación a Nerja.

12. Los orígenes y la evolución histórica del turismo en Nerja. Futuros proyectos. La oferta nerjeña. Las consecuencias de la oferta «sol y playa».

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63