

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4, apartados e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía o suplente.
- Un representante del Personal.
- Un técnico designado por la Alcaldía.
- Un asesor de la Alcaldía o suplente.

Vocal-Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldía cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal quedará facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presentan, subsanar lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previsto en la legislación vigente.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1. Fase de concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la fase de oposición y en ningún caso servirán para completar la puntuación obtenida en aquella, a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatorio para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguientes baremo:

a) Méritos académicos:

- Por la posesión de títulos superiores al exigido en la convocatoria:

Bachiller Superior: 1 punto.

Diplomado Universitario: 1,50 puntos.

Licenciado: 2 puntos.

Doctor: 2,5 puntos.

- Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,1 punto.

- De 21 a 50 horas de duración: 0,2 punto.

- De 51 a 100 horas de duración: 0,3 punto.

- Más de 100 horas de duración: 0,4 punto.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

b) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en el Ayuntamiento de Espartinas: 0,50 punto.

- En otras administraciones públicas: 0,40 puntos.

- Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,04 y 0,03 punto respectivamente. Se computarán a meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado, que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 4 puntos.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal determinará el lugar, fecha y hora para la práctica de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

2. Fase de oposición:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la subescala auxiliar.

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio teórico:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, que no excederá de 30 preguntas, durante un período máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Para superar el ejercicio, los opositores deberán responder acertadamente a un mínimo de 16 preguntas.

Segundo ejercicio práctico:

Consistente en la resolución, en un período de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes a la Subescala de los puestos ofertados y relacionado con el temario a que hace referencia el anexo I.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos en el primer ejercicio para acceder al segundo ejercicio, que tienen carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, y en su caso, de la otorgada en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba, en la fase

de concurso-oposición y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, ante el Presidente de la Corporación de conformidad con lo señalado en el artículo 114 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

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 efectúe el correspondiente nombramiento, en dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número supere al de la plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte 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 2ª, mediante copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la 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.

En este caso se efectuará nombramiento a aquel candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de veinte días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior.

Décima. Recursos

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la fecha de la última publicación en el tiempo de la presentes bases en el BOP de Sevilla o en el BOJA.

En todo caso, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde la última publicación de la presente en los Boletines mencionados, de acuerdo con los artículos 57 y 58 de la Ley de Jurisdicción Contenciosa Administrativa y 52.1 de la Ley 7/1985, si bien, en el caso de haber presentado previamente recurso administrativo de reposición, deberá esperarse a la resolución de éste o a que se pueda entender desestimado éste por el transcurso de tres meses sin que se hubiera dictado y notificado ésta, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 2. Preámbulo y Título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los Españoles.

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. El Gobierno: Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 6. Administración del Estado, Concepto y Regulación.

Tema 7. Organización Territorial del Estado: Esquema General Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto Orígenes del Acto Administrativo, Clases.

Tema 10. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 11. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto, Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento-Normas Generales.

Tema 12. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 13. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 14. Fases del Procedimiento Administrativo General. Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 15. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 16. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario: Clases de Funcionarios.

Tema 17. Organización de la Función Pública Local: Órganos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en la que pueden encontrarse.

Tema 18. Derechos de los Funcionarios Públicos.

Tema 19. Deberes de los Funcionarios Públicos, incompatibilidades.

Tema 20. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas, Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 21. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 22. El registro de Entrada y Salida de Documentos requisitos en la presentación de documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 23. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 25. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 26. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

Tema 27. Revisión de oficio del acto administrativo: Concepto. Naturaleza. Limite a la regularización. Regulación.

Tema 28. Los recursos administrativos. Clases. Objeto fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 29. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 30. La Hacienda Pública Local.

Tema 31. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 32. El Servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos.

Tema 33. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes patrimoniales locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio especial del régimen de licencias.

Espartina, 21 de marzo de 2003.- La Alcalde, María Regla Jiménez Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE GINES

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO PARA LOS AÑOS 2000 Y 2002

I. Normas generales.

Primero. Se convocan para su provisión con carácter fijo determinadas plazas vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los anexos de estas Bases Generales. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican, perteneciendo todas ellas a la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

El sistema de selección para todas las plazas incluidas en las presentes Bases, será el de Concurso-Oposición. Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe, le sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de los distintos anexos cuando contengan precisiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segundo. La realización de los concursos se regirán por lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley, 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la

Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercero. Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero que cumpla los requisitos para trabajar en España regulados en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero y en su reglamento aprobado por el R.D. 864/2001, de 20 de julio.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Estar en posesión de la correspondiente Titulación, conforme a los anexos de estas Bases Generales, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Los requisitos anteriormente referidos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, así como mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Cuarto. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gines en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, así como justificantes de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal. Junto a éstos habrán de presentar el comprobante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Gines un total de 15,03 euros en concepto de derechos de examen.

Dichos justificantes se presentarán en original o fotocopia compulsada, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV. Admisión de candidatos.

Quinto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitiva-

mente excluidos del concurso-oposición. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste para la valoración de los méritos alegados.

Sexto. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos serán admitidas las personas con minusvalía, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por las personas con minusvalía, a través de certificación médica expedida al efecto.

V. Tribunales.

Séptimo. Los Tribunales calificadores quedarán formados como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto.

Presidente: El Sr. Alcalde don Francisco González Cabrera o miembro de la Corporación en quien delegue.

Secretaria: La de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal-Delegado designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Delegado/a de Personal.
- Un representante del grupo mayoritario de la Oposición.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especificación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas en la presente.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo (BOE 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría.

VI. Sistema de selección.

Octavo. El lugar, día y hora de la celebración de las pruebas, se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Según sorteo, y en caso de que fuese necesario, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «S».

Noveno. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal relativa a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria según programa adjunto en el anexo II. Se valorará de 1 a 6 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de tres puntos.

Décimo. Finalizada la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma y baremo recogidos en el anexo I.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

1. Para los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos mediante Diploma o certificación de asistencia (o impartición según el caso), expedida por Centro u Organismo Oficial (los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados).

2. Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

3. Para la experiencia en Empresas Privadas: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

VII. Puntuación final y propuesta de selección.

Undécimo. Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación y propuesta de contratación, al Alcalde-Presidente de la Corporación, para que proceda conforme se determina en la base duodécima.

VIII. Presentación de documentos y nombramientos.

Duodécimo. Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. Fotocopia compulsada del título exigido, o justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el apartado quinto de la Base tercera, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enferme-