

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Cooperación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto

Asimismo en lo referente al temario, el tema 5 y tema 13 quedan como se indica a continuación.

5. La Corona, Las Cortes Generales, Estructuras y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencia. La Organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Los Organos de Gobierno Municipal tras la Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

Moclinejo, 29 de junio de 2006.- El Alcalde, Antonio López Blanco.

*ANUNCIO de 29 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Administrativo.*

Anuncio de la Alcaldía, de 29.6.06, Resolución de la Alcaldía de 29.6.06, sobre aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento, mediante el sistema de Oposición libre.

Don Bernardo Muñoz Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba),

Hace saber: Que aprobadas las Bases y Programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias de conformidad con la legislación vigente, mediante el sistema de Oposición libre, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACION**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español o nacional de un país miembro de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo que establece la normativa que resulta de aplicación.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes

(deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 12 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 00304183150000282271, de la Entidad bancaria Banesto, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata de la presente oposición), se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Cuarta. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

- Dos miembros de la Corporación designados por el Alcalde.

- Un representante de los funcionarios de la Administración local, de igual o superior titulación a la requerida en las presentes bases, que será designado por el Alcalde.

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

A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal, se podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa del Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 120 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de 0 a 10. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

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

En caso de empate, en la puntuación final, éste se resolverá a favor de aquel opositor que haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio.

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

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles,

contados a partir de la publicación del nombre de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

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

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Undécima. A los efectos previstos en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

Duodécima. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía, de fecha 29 de junio de 2006.

## ANEXO I

## T E M A R I O

## Derecho Político y Constitucional

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de Derechos y Libertades y su Suspensión.

Tema 4. La organización del Estado en la Constitución. La Corona.

Tema 5. Las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones con las Cortes Generales.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Administración Local. Administración Autónoma: Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 9. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 10. Instituciones de la Unión Europea. Derecho Comunitario.

## Derecho Administrativo

Tema 11. Las Fuentes del Ordenamiento Jurídico y las Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de jerarquía normativa, de competencia y de publicidad de normas. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 13. La Administración Pública. Concepto y Clases: Administración General y Periférica del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local y Administración Institucional. Principios que rigen las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 14. El administrado y la Administración. Capacidad y representación. Derechos y obligaciones de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registro.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación y publicación.

Tema 16. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conversión y conservación.

Tema 17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 18. El Procedimiento Administrativo. Concepto, clases y principios informadores.

Tema 19. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación e instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 20. La potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 21. Formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 22. La Expropiación Forzosa. Concepto, elementos y procedimiento.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración Pública.

## Administración Local

Tema 24. Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Regulación Jurídica del régimen local y clases de entidades locales.

Tema 25. El Municipio. El Término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 26. La Organización municipal: El Alcalde, Teniente de Alcalde, los Concejales, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 27. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 28. Funcionamiento de Organos Colegiados Locales: Régimen de Sesiones, convocatorias y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 31. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Garantías y responsabilidades. Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 32. Revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 33. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 35. La Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbanística.

Tema 36. Competencia urbanística municipal. El planeamiento.

Tema 37. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 38. Las Haciendas Locales. Los recursos de los Municipios. Tributos de las entidades locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 39. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. Gestión Económica Local. Control y fiscalización.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, 29 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Nerja, de rectificación de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.*

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2006, a requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por Decreto 58/91, de 12 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la ley 7/85, de 2 de abril, ha acordado rectificar las Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionarios de carrera, mediante oposición libre, de cinco plazas de Auxiliares Administrativos de la Escala de Administración General, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de febrero de 2006 y publicadas en el BOJA núm. 70, de 12 de abril y en el BOP núm. 99, de 26 de mayo, en el sentido de suprimir la Base 6.2 «Entrevista Personal», así como todas las referencias que se hagan a esta prueba en las mismas.

Nerja, 11 de julio de 2006.- El Alcalde.