

AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir en la convocatoria de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral.

Funcionarios:

- Una plaza de Arquitecto Técnico.
- Una plaza de Trabajador Social.
- Una plaza de Sargento de la Policía Local.
- Una plaza de Administrativo de Administración General.

- Cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General.

Laborales:

- Una plaza de Auxiliar Admtvo.
- Cuatro plazas de Oficiales de Oficios varios.
- Una plaza de Ordenanza.
- Una plaza de Operario.

Bases generales.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

Primero.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

f) Estar en posesión de la titulación exigida.

g) Aquéllas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

Segunda. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonados, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de R.J. de las Administraciones Públicas, de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación (a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP).

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Quinta. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo prevenido en el R.D. 896/91, 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.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Sexta. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

El opositor deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

Séptima. Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo determinado en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, y demás normas que resulten aplicables.

Octava. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas previstas en la legislación vigente.

El Cuervo, 29 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

ANEXO I

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.

I.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; Grupo B según art. 25 de la Ley 30/84.

Las peculiaridades urbanísticas de este Ayuntamiento, con una carencia absoluta de suelo urbano, una normativa del aprovechamiento urbano pendiente de aprobar y desarrollar, una enorme bolsa de fraude urbanístico así como la necesidad del desarrollo de una política de creación de viviendas públicas o de rehabilitación de viviendas, exigen y justifican la provisión de esta plaza por medio de concurso de méritos.

II.- Requisitos de los aspirantes:

Además de los requisitos establecidos en las Bases Generales, será requisito imprescindible:

a) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

III.- Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

- a) Por cada mes, de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija o empresas dependientes, hasta 31-12-92 y/o en el Ayuntamiento de El Cuervo, en funciones relacionadas con la plaza convocada, 0,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por cada mes de servicio, en otras Administraciones Públicas, en funciones relacionadas con la plaza, 0,10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Por cada curso de formación o perfeccionamiento, relacionado con el cometido de la plaza, un punto hasta un máximo de tres, a valorar discrecionalmente por el tribunal.
- e) Por trabajos de dirección en la revisión catastral municipal, un punto hasta un máximo de dos, a valorar discrecionalmente por el Tribunal.

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I.- El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador Social, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medios, Grupo: B, según artículo 25 de la Ley 30/84.

La precaria infraestructura de asistencia social existente en El Cuervo hasta el momento de su segregación, va a dar lugar a la puesta en marcha de numerosos programas de atención a los sectores más desfavorables de la localidad. La amplitud y complejidad de los mismos exigen que el frente de ellos se encuentre un profesional de contrastada experiencia, causa y motivo de la provisión de esta plaza por medio de concurso de méritos.

II.- Requisitos de los aspirantes:

Además de los establecidos en las Bases Generales será requisito imprescindible:

- a) Estar en posesión del título de Trabajador Social.

III.- Baremo que ha de regir el concurso:

- a) Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, hasta el 31-12-92 y/o El Cuervo, en funciones relacionadas con la plaza convocada: 0,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas, en funciones relacionadas con la plaza convocada: 0,10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el cometido de la plaza un punto, hasta un máximo de 3 puntos a valorar discrecionalmente por el Tribunal.
- d) Entrevista curricular: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 2 puntos.

ANEXO III

BASE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL.

Primera:

El objeto de la convocatoria a la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Sargento de la Policía, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Grupo: C según art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Segundo:

Los aspirantes antes de que termine el último día de presentación de instancias, han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Estatura mínima 1,70 hombres y 1,65 mujeres.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.
- e) No haber sido condenado, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Tanto la Fase de Concurso como la Fase de Oposición se harán conforme establece la orden de 29 de enero de 1.993, por la que se establecen las pruebas selectivas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Tercera.-

La Fase de concurso se desarrollará conforme a lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se establecen las pruebas para acceso a esta categoría del Cuerpo de Policía Local de Andalucía.

Los méritos deberán acreditarse junto con la presentación de la solicitud de admisión.

Fase de Oposición**Primer Ejercicio:**

Consistirá en el desarrollo de las pruebas de aptitud física para el acceso a este cuerpo establecidas en la citada Orden de 29 de enero de 1.993.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas relacionadas con el temario del programa establecido en la antes dicha Orden de 29 de enero de 1.993.

Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, que en relación con el cometido de la plaza, formula el tribunal y en el tiempo máximo que éste determine.

Cuarto Ejercicio:

Consistirá en contestar un test de carácter psicotécnico, donde se demostrará la aptitud de los aspirantes para el puesto a desempeñar.

Cuarta**Calificación de los ejercicios**

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios.

En las pruebas físicas y en el test psicotécnico se calificará como apto o no apto.

En los demás ejercicios se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar correctamente al menos 30 de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con 5 puntos, los 5 restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán 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 definitiva del ejercicio.

Quinta

Los derechos de examen se fijarán en la cantidad de 3.000 pesetas, y a la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado tales derechos.

ANEXO IV

BASE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO.

I.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La indicada plaza esta encuadrada en la Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, perteneciente al Grupo C, según el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

II.- Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Base Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente.

III.- Ejercicios de la oposición.**Primer Ejercicio.**

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formula el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

V.- Derechos de examen: 2.000 pesetas.

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.-La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo.
- Tema 3.-Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 4.-Tipología de los Entes Públicos. La Administración Central, Autonómica, Local e institucional.
- Tema 5.-Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
- Tema 6.-Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 7.-El Derecho Administrativo y sus fuentes: La Ley y el Reglamento.
- Tema 8.-Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
- Tema 9.-Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- Tema 10.-La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- Tema 11.-La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- Tema 12.-Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- Tema 13.-Potestades de la Administración Locales. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- Tema 14.-El Estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos - Administrados - Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.
- Tema 15.-Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Conservación y tutela. Las prerrogativas de las Entidades Locales. Administración y aprovechamiento.
- Tema 16.-La contratación local: Concepto y clases: contrato de obras, de servicios y de suministros.
- Tema 17.-Formas de acción administrativa: Policía, Fomento y Servicios públicos locales. Modo de gestión: gestión directa e indirecta.
- Tema 18.-La función pública local. Concepto. Clases-Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
- Tema 19.-Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 20.-Régimen disciplinario: Faltas, sanciones. Expediente sancionador, órganos competentes para la imposición de sanciones. Anotación y cancelación de sanciones. Rehabilitación de funcionarios.

- Tema 21.-Organos de representación. Delegados y Junta de Personal. Derechos y deberes. Duración del mandato.
- Tema 22.-Participación en la negociación colectiva y en la determinación de las condiciones de trabajo: Mesa de Negociación, acuerdos y pactos. Materias excluidas de negociación.
- Tema 23.-El régimen financiero de las Entidades Locales. Recursos de las Haciendas Locales. La potestad tributaria. La potestad reglamentaria. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 24.-Los Recursos de los municipios: Impuesto, Tasas, Precios públicos y contribuciones especiales: su régimen jurídico.
- Tema 25.-El presupuesto de las Entidades Locales: Definición y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración y aprobación. El presupuesto prorrogado.
- Tema 26.-Estructuras presupuestarias: Clasificación orgánica, funcional y económica. La vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 27.-Modificaciones presupuestarias: Concepto y clases. Fases de la gestión del gasto.
- Tema 28.-Operaciones de fin de ejercicio: La liquidación del Presupuesto. La elaboración de la Cuenta General.

MATERIAS ESPECIFICAS

- Tema 28.-Legislación estatal y autonómica reguladora de la Ordenanza urbanística.
- Tema 29.-La ordenación del territorio y la legislación sectorial de infraestructuras: Aguas, Costas, Puertos, Carreteras. Patrimonio Histórico Español. Impacto ambiental.
- Tema 30.-Ordenación del Territorio y Planificación Urbanística: Competencias estatales y autonómicas.
- Tema 31.- La planificación urbanística: Fines e instrumentos de planificación. Clasificación y calificación del suelo. Elementos estructurales de la ordenación urbanística. Programación temporal. Formación y aprobación de los Planes. Modificación y revisión del planeamiento. Efectos de la aprobación de los Planes.
- Tema 32.- El estatuto de la propiedad inmobiliaria urbana: El contenido esencial de la propiedad. El régimen de propiedad en suelo urbanizable, urbano y no urbanizable. Aprovechamientos: Objetivo, tipo y subjetivo.
- Tema 33.- Gestión urbanística: Consideraciones generales. Requisitos para la ejecución del planeamiento. Los sistemas de actuación: el sistema de cooperación y el sistema de expropiación.
- Tema 34.- La ordenación y urbanización del SUNP. La actuación asistemática en suelo urbano. Obtención de suelos dotacionales.
- Tema 35.- Las licencias urbanísticas: El deber de edificar. Usos del suelo sujetos a licencia. El procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 36.- Derecho a la edificación. Obras sin licencia: en curso de ejecución y terminadas. Medios de restauración del orden urbanístico en zonas verdes, suelo no urbanizable protegido o espacio libres.
- Tema 37.- Licencias ilegales: Obras en ejecución amparadas en licencia gravemente ilegal. Revisión de licencias u órdenes de ejecución.
- Tema 38.- Acción pública. Ejercicio de acciones civiles. Infracciones urbanísticas. Ordenes de ejecución. Registro Municipal de Solares y Terrenos sin urbanizar.
- Tema 39.- La intervención administrativa en el mercado inmobiliario: El derecho de adquisición preferente en favor del municipio. el Patrimonio Municipal del Suelo.
- Tema 40.- Responsabilidad patrimonial de la Administración por actos urbanísticos: Responsabilidad por alteración del planeamiento. Responsabilidad en el otorgamiento de licencias.
- Temas 41.- Incidencia de la RRS y PAC en los procedimientos urbanísticos: Planificación urbanística. Gestión urbanística. Disciplina urbanística.

ANEXO V

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.

El objeto de la convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de oposición de cuatro plazas de Auxiliar de la Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Las indicadas plazas están encuadradas en la Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Grupo D, según artículo 25 de la Ley 30/84.

II.- Requisitos de los aspirantes.

Además de las establecidas en las Bases Generales, será necesario reunir las siguientes requisitos.

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar.

El título indicado deberá de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

III.- Ejercicio de la oposición.

Primer Ejercicio.

Consistirá en la realización de una copia a máquina durante cinco minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 200 p.m.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

La máquina será aportada por los aspirantes, no pudiendo ser electrónica.

Segundo Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas de respuesta alternativa relacionadas con el temario del programa.

Tercer Ejercicio

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

IV.- Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de máquina será calificado en la forma siguiente:

- 200 p.m. 5 puntos.
- Por cada 10 pulsaciones de más, 1 punto, hasta un máximo total de 10 puntos (250 p.m.)

En el segundo ejercicio para ser considerado como aprobado se tendrán que contestar al menos correctamente a treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuará con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

En todo caso los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

El orden de calificación definitiva de los opositores estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

V.- Derechos de examen: 1.500 pesetas.

TEMARIO

- Tema 1.-La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Referendo.
- Tema 3.-Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 4.-Tipología de los Entes Públicos. La Administración Central, Autonómica, Local e institucional.
- Tema 5.-Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
- Tema 6.-Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 7.-El Derecho Administrativo y sus fuentes: La Ley y el Reglamento.
- Tema 8.-Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
- Tema 9.-Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- Tema 10.-La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

- Tema 11.-La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- Tema 12.-Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- Tema 13.-Potestades de la Administración Locales. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- Tema 14.-El Estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos - Administrados - Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.
- Tema 15.-Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Conservación y tutela. Las prerrogativas de las Entidades Locales. Administración y aprovechamiento.
- Tema 16.-La contratación local: Concepto y clases: contrato de obras, de servicios y de suministros.
- Tema 17.-Formas de acción administrativa: Policía, Fomento y Servicios públicos locales. Modo de gestión: gestión directa e indirecta.
- Tema 18.-La función pública local. Concepto. Clases-Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
- Tema 19.-Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 20.-Régimen disciplinario: Faltas, sanciones. Expediente sancionador, órganos competentes para la imposición de sanciones. Anotación y cancelación de sanciones. Rehabilitación de funcionarios.
- Tema 21.-Órganos de representación. Delegados y Junta de Personal. Derechos y deberes. Duración del mandato.
- Tema 22.-Participación en la negociación colectiva y en la determinación de las condiciones de trabajo: Mesa de Negociación, acuerdos y pactos. Materias excluidas de negociación.
- Tema 23.-El régimen financiero de las Entidades Locales. Recursos de las Haciendas Locales. La potestad tributaria. La potestad reglamentaria. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 24.-Los Recursos de los municipios: Impuesto, Tasas, Precios públicos y contribuciones especiales: su régimen jurídico.
- Tema 25.-El presupuesto de las Entidades Locales: Definición y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración y aprobación. El presupuesto prorrogado.
- Tema 26.-Estructuras presupuestarias: Clasificación orgánica, funcional y económica. La vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 27.-Modificaciones presupuestarias: Concepto y clases. Fases de la gestión del gasto.
- Tema 28.-Operaciones de fin de ejercicio: La liquidación del Presupuesto. La elaboración de la Cuenta General.
- Tema 29.-Noción, naturaleza y funciones de la biblioteca. La biblioteca pública.
- Tema 30.-La colección: Formación, Principios de selección. Técnicas de selección. Fuentes bibliográficas para la selección.
- Tema 31.-Incorporación de nuevos fondos: Adquisición, registro y sellado. Formas especiales de incorporaciones de fondos. Estadística.
- Tema 32.-Organización de la colección: la catalogación. La descripción bibliográfica. Catalogación analítica. Descripción de obras antiguas.
- Tema 33.-El catálogo en la biblioteca. El catálogo alfabético de autores. El título como punto de acceso. Casos especiales. Recursos de seguridad en la ordenación del catálogo.

ANEXO VI

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo: D, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisito de los aspirantes.

Además de las establecidas en las Bases Generales, será requisito imprescindible:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar.

III. Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

- a) Por cada mes de servicio en los Ayuntamientos de Lebrija, hasta el 31-12-92 y/o El Cuervo, desempeñando un puesto de Trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas, 0,10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

IV. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio:

Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante cinco minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 200 p.m.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

La máquina será aportada por los aspirantes, no pudiendo ser electrónica.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, de respuestas alternativas relacionadas con el temario del programa.

V. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de máquina será calificado en la forma siguiente:

- 200 p.m. 5 puntos.
- Por cada 10 pulsaciones, que excedan de los 200, 1 punto, hasta un máximo total de 10 puntos (250 p.m.)

En la fase de oposición para ser considerado aprobado se tendrá que contestar correctamente treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con 5 puntos, los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta.

A la calificación de la Fase de Oposición, se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

VI. Derechos de Examen: 1.500 Ptas.

TEMARIO

- Tema 1.-La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Referendo.
- Tema 3.-Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 4.-Tipología de los Entes Públicos. La Administración Central, Autonómica, Local e institucional.
- Tema 5.-Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
- Tema 6.-Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 7.-El Derecho Administrativo y sus fuentes: La Ley y el Reglamento.
- Tema 8.-Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
- Tema 9.-Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- Tema 10.-La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- Tema 11.-La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- Tema 12.-Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- Tema 13.-Potestades de la Administración Locales. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- Tema 14.-El Estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos - Administrados - Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

Tema 15.-Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Conservación y tutela. Las prerrogativas de las Entidades Locales. Administración y aprovechamiento.

Tema 16.-La contratación local: Concepto y clases: contrato de obras, de servicios y de suministros.

Tema 17.-Formas de acción administrativa: Policía, Fomento y Servicios públicos locales. Modo de gestión: gestión directa e indirecta.

Tema 18.-La función pública local. Concepto. Clases-Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 19.-Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20.-Régimen disciplinario: Faltas, sanciones. Expediente sancionador, órganos competentes para la imposición de sanciones. Anotación y cancelación de sanciones. Rehabilitación de funcionarios.

Tema 21.-Organos de representación. Delegados y Junta de Personal. Derechos y deberes. Duración del mandato.

Tema 22.-Participación en la negociación colectiva y en la determinación de las condiciones de trabajo: Mesa de Negociación, acuerdos y pactos. Materias excluidas de negociación.

Tema 23.-El régimen financiero de las Entidades Locales. Recursos de las Haciendas Locales. La potestad tributaria. La potestad reglamentaria. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 24.-Los Recursos de los municipios: Impuesto, Tasas, Precios públicos y contribuciones especiales: su régimen jurídico.

Tema 25.-El presupuesto de las Entidades Locales: Definición y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración y aprobación. El presupuesto prorrogado.

Tema 26.-Estructuras presupuestarias: Clasificación orgánica, funcional y económica. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 27.-Modificaciones presupuestarias: Concepto y clases. Fases de la gestión del gasto.

Tema 28.-Operaciones de fin de ejercicio: La liquidación del Presupuesto. La elaboración de la Cuenta General.

Tema 29.-Noción, naturaleza y funciones de la biblioteca. La biblioteca pública.

Tema 30.-La colección: Formación, Principios de selección. Técnicas de selección. Fuentes bibliográficas para la selección.

Tema 31.-Incorporación de nuevos fondos: Adquisición, registro y sellado. Formas especiales de incorporaciones de fondos. Estadística.

Tema 32.-Organización de la colección: la catalogación. La descripción bibliográfica. Catalogación analítica. Descripción de obras antiguas.

Tema 33.-El catálogo en la biblioteca. El catálogo alfabético de autores. El título como punto de acceso. Casos especiales. Recursos de seguridad en la ordenación del catálogo.

ANEXO VII

BASE QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE OFICIALES DE OFICIOS VARIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de cuatro plazas de Oficiales de Oficios Varios, pertenecientes al Grupo: D, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisito de los aspirantes.

Además de las establecidas en las Bases Generales, será requisito imprescindible estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

III. Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

- a) Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, hasta el 31-12-92 y/o El Cuervo, desempeñando un puesto de trabajo de similar categoría a la plaza convocada: 0,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

IV. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio:

Consistirá en la contestar unos supuestos de matemáticas a nivel de graduado escolar

Segundo Ejercicio:

Dictado

Tercer Ejercicio:

Un ejercicio práctico relacionado con los puestos de trabajo a cubrir.

V. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se puntuarán de 0 a 10 puntos y para ser considerado aprobado se tendrá que superar cada uno de los ejercicios con cinco puntos.

A la calificación obtenida en la Fase de Oposición, que será la media de los tres ejercicios, se le sumará la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

VI. Derechos de Examen: 1.500 Ptas.

ANEXO VIII

BASE QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Ordenanza, perteneciente al Grupo E, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

a) Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, hasta el 31-12-92 y/o El Cuervo, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0,20 puntos hasta un máximo de tres puntos.

b) Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0,10 puntos hasta un máximo de tres puntos.

III. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un supuesto de ordenación alfabética y de callejero local.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en resolver unos ejercicios de matemáticas simples.

IV. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se puntuarán de 0 a 10 puntos. Para ser considerado aprobado se tendrá que superar cada uno de los ejercicios con 5 puntos.

A la calificación de la Fase de Oposición, que será la media de los dos ejercicios, se le sumará la puntuación de la Fase de Concurso.

V. Derechos de Examen: 1.500 Ptas.

ANEXO IX

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE OPERARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Operario, perteneciente al Grupo E, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

a) Por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Lebrija, hasta el 31-12-92 y/o El Cuervo, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0,20 puntos hasta un máximo de tres puntos.

b) Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas; desempeñando un puesto de igual categoría a la plaza convocada: 0,10 puntos hasta un máximo de tres puntos.

III. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio:

Consistirá en resolver unos supuestos de matemáticas simples.

Segundo Ejercicio:

Realización de un Dictado

Tercer Ejercicio:

Un ejercicio práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir.

IV. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se puntuarán de 0 a 10 puntos. Para ser considerado aprobado se tendrá que superar cada uno de los ejercicios con 5 puntos.

A la calificación de la Fase de Oposición, que será la suma de los dos ejercicios, se le sumará la puntuación de la Fase de Concurso.

V. Derechos de Examen: 1.500 Ptas.

AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

ANUNCIO de bases.

D. Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, acordó aprobar inicialmente la Modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

1.1. La supresión de la plaza de alguacil.

1.2. La supresión de la plaza de cabo creada por el Pleno de la Corporación de fecha 8.8.91, anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Recurso núm. 5526/91.

1.3. La modificación de la plaza de Cabo-Jefe de la Policía Local de Almonte, quedando como plaza de Cabo, con continuidad en su régimen retributivo.

1.4. La creación de la plaza de Sargento de la Policía Local de Almonte, adscrita al Grupo C, con Nivel 12 y con las siguientes retribuciones:

| | |
|---------------------|---------------|
| Sueldo | 76.965 ptas. |
| Comp. Destino | 33.451 ptas. |
| Específico | 70.891 ptas. |
| Productividad | 17.093 ptas. |
| Total | 198.400 ptas. |

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Almonte, 30 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso y procedimiento de promoción interna, de las siguientes plazas, vacantes en la plantilla de la Corporación: a) Una plaza de Oficial 2.º de Obras; b) Una plaza de Auxiliar de Mercado; y, c) Una plaza de Encargado de Instalaciones Municipales, encuadradas todas ellas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D y retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.