

- Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
- Tema 2.-** La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y regencia. El referendo.
- Tema 3.-** Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 4.-** El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
- Tema 5.-** El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales. Principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.
- Tema 6.-** El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado Central y periférica.
- Tema 7.-** Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 8.-** Estructura de la Administración Local: Entes Locales Básicos y opcionales. Organización y competencias del Municipio. Organización y competencias de la Provincia.
- Tema 9.-** La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
- Tema 10.-** El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los Reglamentos. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.
- Tema 11.-** La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Relación de los ordenamientos autonómicos con el estatal.
- Tema 12.-** Las potestades administrativas. El principio de legalidad. La tutela administrativa. La potestad discrecional y su control. Responsabilidad de la Administración.
- Tema 13.-** El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. Silencio administrativo. Actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- Tema 14.-** Invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación. El régimen jurídico de los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
- Tema 15.-** El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.
- Tema 16.-** La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento. La sentencia y su ejecución. Los recursos de casación y revisión.
- Tema 17.-** Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.
- Tema 18.-** El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.
- Tema 19.-** La noción de servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 20.-** La potestad expropiadora: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 21.-** La posición jurídica del administrado. Derechos subjetivos del administrado. Situaciones favorables y desfavorables del administrado.
- Tema 22.-** Estructura de la Función Pública española. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: régimen estatutario y laboral. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Tema 23.-** Ordenación del territorio y urbanismo: Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los entes locales. El Planeamiento: clases de instrumentos planificadores. Sistemas de actuación. La propiedad privada ante la ordenación urbanística: Derechos y deberes.
- Tema 24.-** La licencia urbanística: Actos sujetos y procedimiento de otorgamiento. Reacción ante licencias ilegales y ante actos de edificación y uso del suelo sin licencia. El derecho a la edificación concluida. Deber de conservación y declaración de ruina.
- Tema 25.-** Actividad económica y actividad financiera: Concepto y características. Funciones de la Hacienda Pública: Asignación, distribución y estabilización. Instrumentos y medios. Coordinación de dichas funciones.
- Tema 26.-** El sector público: su delimitación. Operaciones que realiza. Índices para apreciar su dimensión. La contabilidad nacional y el sector público.
- Tema 27.-** La actividad financiera descentralizada. Modelos de distribución de competencias y distintos cauces de distribución.
- Tema 28.-** Teoría de los bienes sociales.
- Tema 29.-** El Presupuesto: Concepto y fines. Distintas técnicas presupuestarias.
- Tema 30.-** La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.
- Tema 31.-** El gasto público. Criterios de elección social. La ejecución del Presupuesto de Gastos: Fases y procedimiento.
- Tema 32.-** El control de la actividad financiera: Concepto y clases. Organos que la realizan.
- Tema 33.-** Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Ingresos públicos de naturaleza contractual y coactiva. El Impuesto: concepto y clasificación.
- Tema 34.-** Principios de ordenamiento tributario español. Potestad tributaria originaria y derivada. Aplicación e interpretación de las normas tributarias. Los tributos: clasificación. La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria. Extinción de la obligación tributaria.
- Tema 35.-** El procedimiento de gestión tributaria. Las declaraciones y liquidaciones tributarias. Infracciones tributarias y sanciones.
- Tema 36.-** La recaudación de los tributos. Organos recaudadores y procedimiento.
- Tema 37.-** El sistema tributario español. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Impuesto extraordinario sobre el Patrimonio. Impuesto sobre Sociedades. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- Tema 38.-** El impuesto sobre el Valor Añadido. Hecho imponible. Operaciones no sujetas. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo del impuesto. Sujeto pasivo. Repercusión. Base imponible y deuda tributaria. Dedicaciones y devoluciones.
- Tema 39.-** El impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Impuestos Especiales. Tasas fiscales y exacciones parafiscales. Precios públicos.
- Tema 40.-** Financiación de las Comunidades Autónomas. Principios. Recursos financieros. Participación en los ingresos del Estado. Tasas. Tributos cedidos. Recargos sobre impuestos del Estado.
- Tema 41.-** Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Coordinación con las Haciendas estatal y autonómica.
- Tema 42.-** El Presupuesto de las Entidades Locales. El principio de Presupuesto Único: su significado. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto. El Presupuesto refundido.
- Tema 43.-** Modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del Presupuesto. Resanantes de crédito. La Cuenta General: Contenido, tramitación y aprobación.
- Tema 44.-** Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación. Entrada en vigor. Recursos contra los actos de ordenación y aplicación de los tributos.
- Tema 45.-** Ingresos locales no impositivos. Tasas y precios públicos locales. Contribuciones especiales. Impuestos locales: Clasificación. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Tema 46.-** El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Menánina. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras.
- Tema 47.-** El impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.
- Tema 48.-** El crédito local. tipología de créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.
- Tema 49.-** Las Comunidades Europeas. Antecedentes y situación actual, Sistema Institucional. Derecho originario y Derecho derivado. El Derecho Comunitario: recepción y aplicación en España.
- Tema 50.-** El Tratado de Maastricht y la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión. El Comité de Regiones.
- GRUPO II: MATERIAS OPTATIVAS.**
- 2.1.- OPCIÓN I: MATERIAS DE RÉGIMEN LOCAL.**
- Tema 1.-** El régimen local español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1.978. El principio de autonomía: Significado y alcance.
- Tema 2.-** Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre Régimen Local: Fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre Régimen Local. Aplicación por los entes locales de la legislación sectorial emanada del Estado y Comunidades Autónomas.
- Tema 3.-** La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.
- Tema 4.-** Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.
- Tema 5.-** Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los entes locales en el procedimiento electoral.
- Tema 6.-** El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Moción de censura.
- Tema 7.-** El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distritos y barrios.
- Tema 8.-** La población municipal: Clasificación. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.
- Tema 9.-** Organización municipal: Organos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados.
- Tema 10.-** El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejale
- Tema 11.-** Comisiones informativas: Clases, composición y competencias. Las Juntas de Distritos y otros órganos complementarios.
- Tema 12.-** Regímenes municipales especiales: Concejo abierto y municipios con estatuto jurídico especial. Las Entidades Locales Inframunicipales: Organos de gobierno y administración.
- Tema 13.-** Las comarcas: Creación y organización. Las Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades intermunicipales: Creación y organización.
- Tema 14.-** La Provincia como ente local: Organos de gobierno. Régimen de las Comunidades Autónomas uniprovinciales. Regímenes de Navarra, Territorios históricos del País Vasco, Canarias y Baleares.
- Tema 15.-** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.
- Tema 16.-** Especialidades de sesiones y acuerdos de la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas. Acuerdos de la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas. Acuerdos de las Entidades Inframunicipales necesitados de aprobación por el Ayuntamiento.
- Tema 17.-** Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que gozan fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.
- Tema 18.-** Relaciones entre las Administraciones Locales, Autonómicas y Estatal. Fórmulas de cooperación y coordinación.
- Tema 19.-** Competencias de los entes locales: Propias, delegadas y asignadas. Capacidad, competencia y obligaciones mínimas.
- Tema 20.-** Competencias locales en materias de abastos, mataderos y mercados. Política alimentaria y defensa del consumidor.
- Tema 21.-** Competencias locales en materia de educación y cultura. Competencias sanitarias. Policía sanitaria y mortuoria. Competencias locales en materia de medio ambiente.
- Tema 22.-** Competencias locales en materia de protección civil y servicios sociales. Competencias en materias de vivienda, turismo y deportes.
- Tema 23.-** Competencias en materia de transportes y circulación. Competencias estatales y locales en materia de aguas.
- Tema 24.-** Ejercicio por las entidades locales de iniciativa pública de actividades económicas: Servicios reservados y servicios públicos. Procedimiento de su efectiva ejecución.
- Tema 25.-** Intervención de los entes locales en la actividad privada: Reglamentación, control preventivo y órdenes de ejecución. Principios rectores de la intervención municipal en la actividad de los administrados.
- Tema 26.-** Obras urbanísticas y ordinarias: Diferenciación y régimen jurídico. La expropiación forzosa.
- Tema 27.-** Competencias estatales y autonómicas en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Legislación estatal y autonómica. Competencias locales.
- Tema 28.-** El régimen estatutario de la propiedad inmobiliaria urbana. Función social de la propiedad: Derechos y deberes de los propietarios. La caducidad de las facultades urbanísticas. El Registro Municipal de Solares y Terrenos sin urbanizar.
- Tema 29.-** El planeamiento urbanístico: Clases, contenido y naturaleza jurídica. El Plan General Municipal: Objeto, determinaciones y documentación. Delimitación de áreas de reparto y fijación de aprovechamientos tipo. Límites legales a la potestad planificadora: Los estándares urbanísticos y las normas de aplicación directa. Procedimiento de formación y aprobación del Plan General. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- Tema 30.-** Normas Subsidiarias del Planeamiento: Clases, objeto y determinaciones. Procedimiento de formación y aprobación. Las Normas complementarias: Objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Régimen de los Municipios sin planeamiento general.
- Tema 31.-** Los Programas de Actuación Urbanística: Objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de aprobación y ejecución. Los Planes Especiales: Clases, objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación.
- Tema 32.-** Los Planes Parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación.
- Tema 33.-** La participación ciudadana y la colaboración privada en la promoción y tramitación de instrumentos de planeamiento. El silencio administrativo y medios de reacción.
- Tema 34.-** Aprovechamientos susceptibles de adquisición por los propietarios. Su incidencia en las valoraciones de suelo según el grado de adquisición de facultades urbanísticas. Expropiaciones urbanísticas.
- Tema 35.-** Requisitos para la ejecución del planeamiento. Ejecución sistemática y asistemática. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Transferencias de aprovechamiento en suelo urbano.
- Tema 36.-** Intervención municipal en el mercado inmobiliario urbano. Derechos de tanteo y retracto. El Patrimonio Municipal del Suelo: Adquisición de bienes, gestión y enajenación.
- Tema 37.-** El deber de edificar. La licencia municipal de obras: Procedimiento para su concesión. Protección de la legalidad urbanística: Diferentes medidas de reacción.
- Tema 38.-** La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales. El personal eventual. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Organos competentes en materia de personal en el ámbito local.

Tema 39.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La oferta de empleo público. Los catálogos y relaciones de puestos de trabajo. - Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 40.- Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Deberes e incompatibilidades.

2.2 OPCIÓN II. MATERIAS DE CONTABILIDAD Y HACIENDA LOCAL.

Tema 1.- El Presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

Tema 2.- Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 3.- Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación.

Tema 4.- Modificaciones Presupuestarias: Clases. Tramitación y aprobación.

Tema 5.- Ejecución del Presupuesto de Gastos. Pases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual.

Tema 6.- Liquidación de los Presupuestos.

Tema 7.- La contabilidad pública: Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 8.- La contabilidad administrativa de los entes locales: Ámbito de aplicación, competencias y fines.

Tema 9.- Documentos contables. Documentación de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 10.- Documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 11.- Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 12.- Documentos de contabilidad de valores en depósito. Documentos de contabilidad de control de agentes recaudadores. Otros documentos contables.

Tema 13.- Libros de contabilidad: Normas generales. Libros de contabilidad principal.

Tema 14.- Libros de contabilidad auxiliar.

Tema 15.- Operaciones contables. Apertura de la contabilidad.

Tema 16.- Contabilidad del Presupuesto de Gastos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Gastos. Situación de créditos definitivos.- Modificaciones de créditos iniciales.

Tema 17.- Operaciones de gestión del presupuesto corriente.

Tema 18.- Reintegros del presupuesto corriente.

Tema 19.- Operaciones de cierre del presupuesto corriente.

Tema 20.- Operaciones de Presupuesto cerrados. Operaciones de gastos plurianuales.

Tema 21.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

Tema 22.- Compromisos de ingreso del presupuesto corriente.

Tema 23.- Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 24.- Recaudación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 25.- Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Tema 26.- Operaciones de presupuesto cerrados. Compromisos de ingreso para ejercicio futuros.

Tema 27.- Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de cierre del Presupuesto.

Tema 28.- Contabilidad del inmovilizado. Normas Generales. Inmovilizado material.

Tema 29.- Inmovilizado inmaterial. Inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general.

Tema 30.- Inmovilizado financiero.

Tema 31.- Contabilidad de las operaciones de crédito. Normas Generales. Opera-

ciones de crédito: Cuentas.

Tema 32.- Operaciones de Tesorería. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 33.- Contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos.

Tema 34.- Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 35.- Contabilidad de valores en depósito. Contabilidad de control de los agentes recaudadores.

Tema 36.- La cuenta de orden. Operaciones de fin de ejercicio.

Tema 37.- Cálculo de resultado presupuestario. Cálculo del remanente de Tesorería.

Tema 38.- Operaciones de otras estructuras contables del sistema. Proyectos de Gastos. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Remanentes de Crédito. Gastos con financiación afectada.

Tema 39.- Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 40.- La Cuenta General de las Entidades Locales.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANUNCIO de modificación bases.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión celebrada el 30 de mayo de 1996, acordó modificar las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas, para cubrir por el procedimiento de Concurso-Oposición mediante Promoción Interna, una plaza de Administrativo de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1996, y que fueron aprobadas inicialmente por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de febrero de 1996. Las Bases de la Convocatoria modificadas son las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre, mediante Promoción Interna de una plaza de Administrativo de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Para ser admitidos a 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 artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril:

a).- Ser español.

b).- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c).- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, 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 normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.

f).- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.

2.2.- Al tratarse de una plaza a cubrir mediante Promoción Interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario.
- b) Pertener al Grupo D.
- c) Tener una antigüedad en este Ayuntamiento de al menos dos años en la Escala de Administración General, Grupo D.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2.- Para ser admitidos a esta oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3.- Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

3.4.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Los derechos de examen serán de MIL PESETAS (1.000 Pts.) y la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos. Podrán ingresarse en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia a dicha Tesorería.

3.6.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas, los documentos que justifiquen los méritos alegados y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado correspondiente de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.8.- Junto con la instancia, los aspirantes deberán adjuntar además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2.2. de la Base 2ª de la Convocatoria.

3.9.- Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo público competente, previa exhibición del original.

3.10.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92. En la misma Resolución se determinará, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y artículo 4º e) del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, de la siguiente manera:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCAL-SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue.

VOCAL:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, o su suplente.

- Tres Funcionarios de Carrera, con titulación o especializaciones iguales o superiores a la de la plaza objeto de la presente convocatoria: D. Antonio Revelles Carvera, D. Eduardo Quesada López y Dª. Mª. Carmen Hoces Martín.

Suplentes: D. Enrique Esteban Ribas, D. Antonio Sánchez Coca y D. Antonio Pérez Muñoz.

En todo caso, podrán asistir a las deliberaciones un Representante Sindical del Personal Funcionario, y otro de cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación, con voz pero sin voto.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

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

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.-

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2.- Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, debiendo de obtenerse en el concurso un mínimo de 12 puntos, para poder acceder a la fase de oposición.

6.3.- Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4.- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5.- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.6.- La actuación de los opositores se iniciará, en su caso, por orden alfabético a partir del primero de la letra que haya resultado del último sorteo celebrado por la Administración del Estado, a los efectos previstos en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de celebrarse el primero de los ejercicios del proceso selectivo.

6.7.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.8.- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9.- Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.10.- Valoración de Méritos. FASE CONCURSO.

SERVICIOS PROFESIONALES:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente..... 0,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 3 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento..... 0,60 puntos. Máxima puntuación a otorgar por este apartado 6 puntos.

EXPERIENCIA.-

a) Por experiencia acreditada en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación:

- Baja..... De 0 a 2 puntos.
- Media..... A partir de 2 hasta 4 puntos.
- Alta..... A partir de 4 hasta 6 puntos.

b) Por experiencia acreditada en este Ayuntamiento, en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcional, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación.

- Baja..... De 0 a 5 puntos.
- Media..... A partir de 5 hasta 10 puntos.
- Alta..... A partir de 10 hasta 20 puntos.

Los certificados que acrediten la experiencia de los apartados a ó b, anteriores, deberán especificar claramente los trabajos realizados por el funcionario, el periodo temporal durante el cual se han desempeñado los mismos (años, meses y días) y cuantos otros datos sean necesarios para que el tribunal pueda formarse una idea precisa y objetiva de la experiencia a valorar.

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

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se acrediten relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público, y participar como asistente:

- Hasta 20 horas ó 2 días..... 0'25 puntos.
- De 21 a 30 horas..... 0'50 puntos.
- De 31 a 40 horas..... 0'75 puntos.
- Más de 40 horas..... 1 punto.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado 2 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiriere la anterior escala.

APLICACION DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso para una puntuación máxima de 100 puntos en la fase de oposición será el siguiente:

- Servicios profesionales..... 9 puntos.
- Experiencia26 puntos.
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas..... 2 puntos.

Los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 12 puntos en la fase de Concurso, pasarán a la fase de Oposición, quedando excluidos aquellos que no hayan obtenido el mínimo exigido en el Concurso.

6.11.- FASE DE OPOSICION: Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de 25 preguntas concretas sobre materias del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. Duración del ejercicio 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a Gestión en las Areas de Urbanismo (Tramitación de Licencias Urbanísticas, Paralización de Obras, Declaraciones de Ruina, y otros expedientes) y Estadística (Gestión del Padrón de Habitantes, Catastros, etc.). Duración del ejercicio 60 minutos.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a materia de Informática. Duración del ejercicio 60 minutos.

6.12.- Para la realización de los dos ejercicios prácticos el Ayuntamiento pondrá a disposición de los opositores el material informático (Hardware y Software) preciso.

Los opositores podrán utilizar para la realización de ambos

ejercicios, todo el material auxiliar (legislación, documentación, libros, etc.) que estimen necesarios.

6.13.- Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.
- b) Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.
- c) Tercer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose las notas más alta y más baja.

6.14.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará a la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, 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.- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de: Bachiller Superior, B.U.P, Formación Profesional de 2º Grado o titulación equivalente 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 presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

- 3.- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por un Centro Público de Sanidad.
- 4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad.
- 6.- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del 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 Oposición.

Finalizado el periodo de presentación de documentos, el Organismo Municipal competente efectuará el Nombramiento. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.