

de este Ayuntamiento, en días hábiles, y durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha en que este anuncio aparezca publicado en este Diario.

El Pedroso, 19 de agosto de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

### ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día diez de julio de 1998, aprobó el Dictamen de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior de sesión celebrada el día 7 de julio del actual, a fin de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad las siguientes plazas:

Personal Funcionario: 1 plaza de Técnico Medio de Administración Especial, 1 plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

Personal Laboral: 1 plaza de Subalterno y 1 plaza de Oficial 1.<sup>a</sup> Electrónica, reservadas a personal con minusvalía, 3 plazas de Auxiliar de Recaudación y 6 plazas de Monitor de Juventud, Deportes y Festejos, que habrán de regirse por las siguientes:

### BASES QUE HABRAN DE REGIR A FIN DE CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### BASE I.- PLAZAS QUE CONVOCAN Y DOTACION.-

Se efectúa la presente Convocatoria fin de cubrir en propiedad las siguientes plazas:

**PERSONAL FUNCIONARIO** : 1 Plaza de Técnico Medio de Administración Especial, 1 Plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

**PERSONAL LABORAL**: 1 Plaza de Subalterno y 1 Plaza de Oficial 1.<sup>a</sup> Electrónica reservadas a Personal con minusvalía, 3 Plazas de Auxiliar de Recaudación y 6 Plazas de Monitor de Juventud, Deportes y Festejos.

Las plazas objeto de esta Convocatoria se encuentran vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento e incluidas en el Plan de Empleo para 1.997, a excepción de la Plaza de Técnico Medio de Administración Especial y la Plaza de Técnico de Gestión de Administración General que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a este Ejercicio y autorizada su convocatoria a través del Plan de Empleo 1.998 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de clasificación y con las complementarias que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual.

La clasificación, sistema de selección y demás características de las mismas se detallan en cada uno de los Anexos a las presentes.

#### BASE II.- REQUISITOS QUE HABRAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes habrán de reunir referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales, así como los que se especifiquen en su caso, en los Anexos correspondientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que faltan menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título académico exigido para la/s plaza/s a que se opte y que se indican en cada uno de los Anexos.
- d) No padecer enfermedad ni estar limitado física ni psíquicamente que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

#### BASE III. SOLICITUDES

Quienes reuniendo los requisitos exigidos, deseen tomar parte en esta Convocatoria, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en las que habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, así como en su caso, los específicos exigidos para la/s plaza/s a que se opta, referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo ir acompañada del resguardo acreditativo del ingreso de 2.000 pesetas en la Tesorería Municipal por derechos de examen, así como de cuantos documentos, certificaciones y demás justificantes se aleguen y consideren deban ser tenidos en cuenta para la Fase de Concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con minusvalía en su solicitud de participación, podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que consta esta Convocatoria, efectuándose en su caso, las adaptaciones oportunas.

#### BASE IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las plazas convocadas, con indicación, en su caso, de la causa que motiva la exclusión, que se hará pública en el B.O.P. de Almería y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones; los errores materiales y de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación indicado, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las consideraciones en su caso, que procedan; publicándose en el B.O.P. de Almería y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento junto con la designación del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, para cada una de las plazas convocadas.

#### BASE V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición de los Tribunales Calificadores de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1.991 de 7 de Junio, estarán constituidos por:

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

**VOCALES:**

- El concejal Delegado de Personal.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designada por ésta.
- Un representante de la Junta de Personal / Comité de Empresa.
- Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.
- El Jefe del Servicio.

**SECRETARIO:**

- El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

De conformidad con lo establecido en el anexo IV del R.D. 236/1.988 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio modificado por Resolución 22 de marzo de 1.993, los Tribunales Calificadores se clasificarán en la categoría que corresponda según el Grupo de Clasificación en que se encuadra cada una de las plazas convocadas.

Los vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plazas objeto de la Convocatoria y se designarán suplentes para cada uno de los miembros, quienes deberán reunir mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por un representante de cada uno de los Grupos Políticos que constituyen la Corporación Municipal que actuarán con voz y sin voto.

**BASE VI.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

Los sistemas de selección, así como su desarrollo se determina en cada uno de los Anexos atendiendo a la naturaleza de las plazas convocadas.

(Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales):

El Orden de actuación que se establece para los ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por todos los aspirantes, será el alfabético que resulte de comenzar el Primer Apellido por la letra "H", según sorteo público celebrado el día 1 de Julio de 1.998.

**A) FASE DE CONCURSO:**

Se realizará previa a la Fase de Oposición, en su caso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo por los aspirantes con arreglo al baremo que se establece para cada plaza convocada y que se indica en su anexo.

**B) FASE DE OPOSICION:**

La fase de oposición consta de los ejercicios que se determinan para cada plaza en sus anexos, siendo éstos de carácter obligatorio y eliminatorio.

**BASE VII.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento para cada una de las plazas convocadas, a favor de los aspirantes que superen los procesos y alcancen mayor puntuación, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas y la elevará a la Alcaldía-Presidencia, para su nombramiento como Funcionarios de Carrera en las Escalas y Subescalas que correspondan, o de Personal Laboral Fijo con la categoría que corresponda.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta Final suscrita por cada Tribunal Calificador, deberán aportar durante el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada en su caso la documentación y siendo ésta conforme, serán nombrados debiéndose publicar en el Boletín Oficial del Estado y deberán tomar posesión de los puestos de trabajo que se asignen en el plazo máximo de un mes.

**BASE VIII.- IMPUGNACIÓN E INCIDENCIAS.-**

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I-**

**Escala:** Administración Especial.

**Subescala:** Técnica.

**Clase:** Técnico Medio.

**Denominación:** Unidad de Contratación

**Número de Plazas:** Una

**OTROS REQUISITOS ESPECIFICOS:**

- a) Haber superado los tres primeros cursos de cualquiera de las Licenciaturas en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición y constará de siguientes Fases:

**FASE DE CONCURSO:** Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes en su solicitud de participación con arreglo al baremo que a continuación se indica.

La puntuación que se obtenga no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición.

BAREMO DE MERITOS.

-Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, 1 punto por año o fracción de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

-Por servicios prestados o reconocidos en la Administración Pública Local, hasta un máximo de 1 punto.

-Por tener titulación universitaria superior a la exigida:

1 punto por Licenciatura Universitaria.

2 puntos por Licenciatura en Derecho.

(máximo 2 puntos)

-Por desarrollar trabajos técnicos de Contratación Administrativa en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, 1 punto por cada año o fracción hasta un máximo de 2 puntos.

-Por jornadas, congresos, cursos de capacitación, formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales, 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

-Por cursos de especialización en Contratación Administrativa Local impartidos por el IAAP o CEMCJ 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

FASE DE OPOSICION:

Constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

**PRIMERA PRUEBA:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a propuesta del Tribunal, a elegir entre dos de los comprendidos en el Grupo I durante un periodo máximo de 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

**SEGUNDA PRUEBA:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a propuesta del Tribunal a elegir entre dos de los comprendidos en el Grupo II durante un periodo máximo de 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

**TERCERA PRUEBA:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a propuesta del Tribunal, relacionado con el temario correspondiente a las materias específicas comprendida en el Grupo II, siendo la duración máxima de dicho ejercicio de 60 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La puntuación final de esta Fase de Oposición será la media aritmética de las obtenidas en las tres pruebas.

CALIFICACION.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La calificación de la fase de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

PROGRAMAGRUPO I- MATERIAS COMUNES

Tema 1. - El Estado.- Concepto, Elementos y Formas de Estado.

Tema 2. - La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 3. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 4. - La Corona.

Tema 5. - El Poder Legislativo.

Tema 6. - El Gobierno.

Tema 7. - La Administración General del Estado. La Organización de la Administración General del Estado.

Tema 8. - El Poder Judicial.

Tema 9. - El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 10. - Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. - La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.

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

Tema 13. - Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 14. - Formas de acción administrativa. El fomento. La policía. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 15. - Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 16. - Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos municipales. Competencias municipales.

Tema 17. - Otras Entidades Locales. La isla. La comarca. Las Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 18. - La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 19. - Régimen electoral general.

Tema 20. - Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21. - La función pública local y su organización.

Tema 22. - Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 23. - Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 24. - El personal laboral al servicio de las entidades locales.

GRUPO II- MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. - El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. -El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 3. -El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Procedimiento Administrativo. La LRIAP-PAC. Principios generales del procedimiento administrativo. Cómputo del tiempo: términos y plazos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. -Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 5. -La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la LRIAP-PAC. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

Tema 6. -Principios generales de los contratos administrativos: Régimen Jurídico aplicable.

Tema 7. -La Ley de Contratación de las Administraciones públicas: Titulos competenciales y ámbito de aplicación.

Tema 8. -El elemento subjetivo de la contratación local: Entidades y Contratistas. El Régimen Público de Contratos.

Tema 9. -Las garantías para contratar con la administración.

Tema 10. -El procedimiento de contratación administrativa Local: El contrato: Generalidades. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 11. -El procedimiento de contratación administrativa II: Actuaciones preparatorias. Tramitación de los expedientes de contratación.

Tema 12. -Formas de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 13. -Perfección, formación, ejecución y modificación de los contratos administrativos: Especial mención a las prerrogativas de la Administración Pública.

Tema 14. -La revisión de los precios.

Tema 15. -Extinción de los contratos administrativos.

Tema 16. -La invalidez de los contratos administrativos.

Tema 17. -El contrato de obras.

Tema 18. -Los contratos de gestión de servicios públicos y suministros.

Tema 19. -Los contratos de consultoría, de asistencia y servicios

Tema 20. -Los contratos para la realización de trabajos específicos concretos y no habituales.

Tema 21. -Los contratos financieros.

Tema 22. -La fiscalización y control de los contratos administrativos.

Tema 23. -El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración. Adquisición de bienes por parte del Estado. Enajenación de bienes por parte del Estado.

Tema 24. -La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 25. -Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 26. -El Municipio. El término municipal. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 27. -La población municipal. El empadronamiento. Gestión del Padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 28. -Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas.

Tema 29. -Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 30. -Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 31. -Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. -Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación.

Tema 33. -Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los planes de urbanismo. La clasificación del suelo.

Tema 34. -Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema Español. Clasificación de los ingresos.

Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas y entrada en vigor.

Tema 35. -Régimen jurídico del gasto público local: Introducción y Concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 36. -Los Presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General: Estructura Presupuestaria. Formación y Aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio Presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

## ANEXO II

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica de Gestión.

Grupo de Clasificación B.

Número de vacantes: Una

## OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Ser Diplomado Universitario o estar en condiciones de obtener el título a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes Fases:

**FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes en su solicitud de participación con arreglo al baremo que a continuación se indica.

La puntuación que se obtenga no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición.

**BAREMO DE MERITOS:**

- Por servicios prestados en la Admón. Pública Local, 1 punto por año o fracción hasta un máximo de 2 puntos.
- Por servicios prestados o reconocidos en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, 1 punto por año o fracción hasta un máximo de 2 puntos.
- Por trabajos técnicos desarrollados para el Ayuntamiento de Roquetas de Mar relacionados con la plaza a la que se opta, 0.5 puntos por trabajo hasta un máximo de 2 puntos.
- Por jornadas, congresos, cursos de capacitación, formación o perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales, 0.5 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cursos, congresos o encuentros relacionados con la plaza a la que se opta, 0.5 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 2 puntos.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Constará de dos pruebas de carácter eliminatorio:

**PRIMERA PRUEBA:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal de los comprendidos en el Grupo I durante un periodo máximo de 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

**SEGUNDA PRUEBA:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a propuesta del Tribunal a elegir entre dos de los comprendidos en el Grupo I durante un periodo máximo de 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La puntuación final de esta Fase de Oposición será la media aritmética de las obtenidas en las dos pruebas.

**CALIFICACION:**

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La calificación de la fase de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

**PROGRAMA****GRUPO I.- MATERIAS COMUNES**

**TEMA 1.** - La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

**TEMA 2.** - Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

**TEMA 3.** - La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La Tutela del rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

**TEMA 4.** - El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de Leyes.

**TEMA 5.** - Organización territorial del Estado. La Admón. Local. Las Com. Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Com. Autónomas. Control de los órganos de las Com. Autónomas. Recursos de las Com. Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia.

**TEMA 6.** - El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

**TEMA 7.** - La Administración Pública en el ordenamiento español, Clases de Administraciones públicas.

**TEMA 8.** - Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

**TEMA 9.** - Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las Fuentes del derecho. La Constitución. Los Tratados internacionales. Las Leyes formales. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Reglamentos. La costumbre. Los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia.

**TEMA 10.** - El Administrado.

**TEMA 11.** - El Acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

**TEMA 12.** - El Procedimiento Administrativo: concepto y significado. La ley de Procedimiento Administrativo. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Computo del tiempo: términos y plazo. Los interesados en el procedimiento administrativo.

**TEMA 13.** - Fases del Procedimiento Administrativo general. El silencio administrativo.

**TEMA 14.** - La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la LRJAP-PAC. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

**TEMA 15.** - Formas de acción admva. El fomento. La policía. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

**TEMA 16.** - El dominio público. El patrimonio privado de la Admón. Adquisición de bienes por parte del Estado. Enajenación de bienes por parte del Estado.

**TEMA 17.** - La Responsabilidad de la Admón. en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Admón. en nuestro Derecho. Conceptos fundamentales de la responsabilidad admva. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

**TEMA 18.** - Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

**TEMA 19.** - La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

TEMA 20. - El Municipio. El Término municipal. Cambio de nombre de los municipios. La capitalidad del municipio.

TEMA 21. - La población municipal. El empadronamiento. Gestión del Padrón municipal. El Padrón especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

TEMA 22. - Organización Municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos municipales. Competencias municipales.

TEMA 23. - Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas.

TEMA 24. - Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 25. - La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Admón. Local.

TEMA 26. - Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos.

Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

TEMA 27. - Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Admón. Local.

TEMA 28. - El personal laboral al servicio de las entidades locales.

TEMA 29. - Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la clasificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes.

TEMA 30. - Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

#### GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1- La Juventud en España. Características. Política para los jóvenes.

TEMA 2- Jóvenes andaluces de los 90. Plan Andalucía Joven 94.

TEMA 3- El INJUVE. El Instituto Andaluz de la Juventud.

TEMA 4- Los Centros de Información Juvenil (CIJ's).

TEMA 5- La Información Juvenil. Objetivos y servicios que presta.

TEMA 6- Procesos de descentralización informativa. Los Corresponsales juveniles.

TEMA 7- Formación del corresponsal. Derechos y deberes.

TEMA 8- La Red Andaluza de información juvenil. La información juvenil en España, Europa y el resto del mundo.

TEMA 9- Concepto de animación socio cultural. Perfil del animador sociocultural.

TEMA 10- El sistema educativo actual. La LOGSE.

TEMA 11- La Familia: su estructura. Funciones. Futuro de la familia.

TEMA 12- Grupos y Asociaciones: el grupo y el individuo. Dinámica de grupo. Acciones voluntarias

TEMA 13- Intervención comunitaria, calidad de vida y política social.

TEMA 14- Intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar.

TEMA 15- Sexualidad y roles sexuales. Fundamentos sexuales de la vida social humana. Diferencias sexuales.

TEMA 16- Métodos anticonceptivos. Información y asesoramiento en materia de sexualidad. Planificación familiar.

TEMA 17- Drogodependencias: análisis y abordaje.

TEMA 18- Programas de reducción de riesgos sobre drogodependencias. Acciones educativas y acciones desde el sistema sanitario.

TEMA 19- Voluntariado. Fomento y promoción. Programa Jóvenes Cooperantes.

TEMA 20- Objeción de conciencia y prestación social sustitutoria.

TEMA 21- Centros colaboradores. Funcionamiento. Programa de mutuo acuerdo.

TEMA 22- El servicio militar y los jóvenes.

TEMA 23- Juventud y empleo. Programas de apoyo al empleo. Programas europeos de Empleo.

TEMA 24- Contratos formativos y de fomento del empleo para jóvenes. La Formación Profesional Ocupacional. Escuelas Taller y Casas de Oficio.

TEMA 25- Ciudades saludables. Red Andaluza de Ciudades Saludables.

TEMA 26- Planes de igualdad de la mujer.

TEMA 27- Racismo y migración.

TEMA 28- Cambios en la composición de la población: Migración.

TEMA 29- Intercambios Juveniles. El programa Juventud con Europa: distintas acciones.

TEMA 30- Instalaciones juveniles de las corporaciones locales.

#### ANEXO III.- PERSONAL LABORAL.

Categoría : Técnico Auxiliar

Denominación: Auxiliar Recaudación.

Número de vacantes: 3

Grupo de Clasificación : D

#### OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

#### SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición, y constará de las siguientes Fases:

#### FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los meritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes en su solicitud de participación con arreglo al baremo que a continuación se indica:

#### BAREMO DE MERITOS:

a) Por cada año o fracción como funcionario o empleado en régimen laboral de una Recaudación del Estado, Provincia o el Municipio: 1 punto con un máximo de 7 puntos.

Cuando el régimen de contratación de los aspirantes señalados en los apartados anteriores se haya producido después de haber superado unas pruebas de oposición se valorara con 2 puntos, que se sumaran a los obtenidos.

Cuando el régimen de trabajo se haya realizado en una recaudación informatizada se valorara con 2 puntos.

b) Publicaciones: Por cada artículo doctrinal relativo al derecho tributario, financiero o recaudatorio publicado en periódicos o revistas especializadas, 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

c) Cursos: Por la realización de cursos de capacitación, formación o perfeccionamiento del personal recaudador organizados o promovidos por las administraciones públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 2 puntos.

d) Otros méritos: Cualesquiera otros méritos alegados y acreditados por los aspirantes se podrán valorar, a discreción del Tribunal, con un máximo de 3 puntos.

#### FASE DE OPOSICIÓN.

Constara de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. El primero se valorará de cero a quince puntos, debiendo obtenerse para su aprobación un mínimo de 7,5 puntos. El segundo ejercicio, se puntuará de cero a diez puntos siendo necesaria para superarlo un mínimo de cinco puntos. El primer ejercicio se dividirá, a su vez, en dos partes. La básica (grupo I del temario), se valorará como máximo con cinco puntos, y la parte especializada (grupo II del temario), se puntuará de cero a diez. El resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes será la puntuación final del ejercicio.

Para superar la oposición será preciso obtener como mínimo, 12,5 puntos en el conjunto de las dos pruebas.

La puntuación de cada ejercicio, o parte del mismo, se determinará por la media aritmética de las emitidas por todos los miembros del Tribunal asistentes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día de su realización, insertándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Del mismo modo se hará pública la calificación final de la oposición.

#### CONTENIDO DE LOS EJERCICIOS.

a) Primer ejercicio: Escrito. Primero: Contestar durante un tiempo máximo de una hora a 50 preguntas tipo test relativas al grupo I del temario de la oposición que figura como anexo. Segundo: Contestar durante un tiempo máximo de una hora a 30 preguntas de tipo test relativas al grupo II del temario de la oposición que figura como anexo.

b) Segundo ejercicio: Escrito, contestar, resolver y completar un supuesto práctico sobre recaudación ejecutiva que será propuesto por el tribunal y atinente a las materias del grupo II del temario. Tiempo máximo 2 horas.

#### PROGRAMA

##### GRUPO I- MATERIAS COMUNES

TEMA 1: La Constitución española de 1.978. Principios Generales.

TEMA 2: Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3: La Corona. El poder Legislativo.

TEMA 4: El Gobierno. La Administración del Estado.

TEMA 5: El Poder Judicial.

TEMA 6: Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 7: La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado u Central. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 8: Principios de Actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

TEMA 9: sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público

TEMA 10: El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Funciones Administrativas.

TEMA 11: El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

TEMA 12: Fases del Procedimientos Administrativo General.

TEMA 13: Las formas de la Acción Administrativa. Fomento, Policía, Servicio Público.

TEMA 14: El dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

TEMA 15: La responsabilidad de la Administración.

TEMA 16: El Régimen Local Español.

TEMA 17: La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 18: El Municipio. El Territorio Municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 19: Organización Municipal. Competencias.

TEMA 20: Otras entidades locales. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades Municipales. Entidades Locales Menores.

TEMA 21: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 22: Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

TEMA 23: La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

TEMA 24: Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social. Mutuación Nacional de la Administración Local.

TEMA 25: Los bienes de las Entidades locales.

TEMA 26: Los contratos Administrativos en la esfera local. La selección de contratistas.

TEMA 27: Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 28: Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 29: Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

TEMA 30: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 31: Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

TEMA 32: Los Presupuestos Locales.

##### GRUPO II- MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1: Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 1684/96 de 20 de diciembre)

TEMA 2: Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Ley 39/88 de 29 de diciembre).

##### ANEXO IV.- PERSONAL LABORAL.

Categoría Profesional: Técnico Auxiliar

Denominación: Monitor de Juventud, Deportes y Festejos.

Número de plazas: Seis

##### OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

##### SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

**FASE DE CONCURSO:** Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados en su solicitud de participación con arreglo al siguiente:

**BAREMO DE MÉRITOS:**

-Por servicios prestados en este Ayuntamiento de Roquetas de Mar como Monitor de Juventud, Deportes y Festejos, 0,20 puntos por mes de servicios prestados hasta un máximo de 4 puntos.

-Por servicios prestados en este Ayuntamiento de Roquetas de Mar como Monitor de Juventud, Deportes y Festejos, previa superación de pruebas selectivas se le valorará con 2 puntos el haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento para cubrir en propiedad o temporalmente las plazas o puestos antes indicados.

-Por mes de servicios prestados en puesto similar en otras Administraciones Públicas, se valorará con 0,20 hasta un máximo de 1 punto.

-Por servicios prestados en la empresa privada en puesto análogo, hasta 0,08 puntos por cada mes y hasta una máximo de 0,8 puntos.

-Por asistir a Cursos, Congresos, Jornadas, etc. de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por asistencia hasta un máximo de 1 punto.

-Otros méritos a criterio discrecional del Tribunal en base al curriculum presentado y experiencia profesional acreditada hasta un máximo de 1 punto.

Todos los puntos del baremo son incompatibles entre sí, es decir, cada mérito alegado sólo podrá valorarse en uno de los apartados. Los méritos otorgados se referirán a aquellos obtenidos hasta el día de expiración del plazo señalado para admisión de instancias, redondeándose, en su caso, en exceso.

**FASE DE OPOSICION:** Consistirá en la elaboración de un trabajo de programación de acuerdo a las funciones de las plazas convocadas de aplicación a este Municipio, que será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser considerado AFECTO.

**ANEXO V -PERSONAL LABORAL**

Categoría profesional: Subalterno

Denominación: Conserje

Grupo de Clasificación E.

**OTROS REQUISITOS ESPECIFICOS.**

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, el certificado de Escolaridad.

d) Tener la condición legal de personal con minusvalía, que no imposibilite el normal desempeño de las funciones.

**PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El sistema de selección es el de Concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, con arreglo al siguiente Baremo:

**BAREMO DE MÉRITOS:**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

-Por servicios prestados en la Administración Pública en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos por mes completo, hasta una máximo de 4 puntos.

-Por servicios prestados en este Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plaza de igual contenido a la que se opta: 0,5 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

**FORMACION:**

-La formación específica que quede suficientemente acreditada por titulación académica superior a la exigida hasta un máximo de 1 punto.

-Por estar en posesión del permiso conducir hasta un máximo de 1 punto.

-Entrevista personal hasta un máximo de 3 puntos.

**ANEXO VI-PERSONAL LABORAL**

Categoría profesional: Oficial 1º.

Denominación: Oficial 1º Especialista Electrónica

Grupo de Clasificación C.

**OTROS REQUISITOS ESPECIFICOS.**

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, el Título de E.P.2º en la rama de electrónica.

d) Tener la condición legal de personal con minusvalía, que no imposibilite el normal desempeño de las funciones.

**PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El sistema de selección es el de Concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, con arreglo al siguiente Baremo:

**BAREMO DE MÉRITOS:**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

-Por servicios prestados en la Administración Pública en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos por mes completo, hasta una máximo de 4 puntos.

-Por servicios prestados en este Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plaza de igual contenido a la que se opta: 0,5 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

**FORMACION:**

-La formación específica que quede suficientemente acreditada por titulación académica superior a la exigida hasta un máximo de 1 punto.

-Por estar en posesión del permiso conducir hasta un máximo de 1 punto.

-Entrevista personal hasta un máximo de 3 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 15 de julio de 1998.- El Alcalde-Presidente.

**ENTIDAD LOCAL DE BACOR-OLIVAR**

*ANUNCIO de información pública de la memoria relativa a la conversión de la Entidad Local de Bacor-Olivar en Entidad Local Autónoma.*

El Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 1997, tomó en consideración la iniciativa adoptada por la entidad de ámbito territorial inferior al Municipio de Bacor-Olivar de convertirse en Entidad Local Autónoma. Redactada la Memoria exigida en el art. 4 de la Orden de 13 de junio de 1997, de la Consejería de Gobernación y Justicia, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24 de la Orden de 13 de junio de 1997, de la Consejería de Gobernación y Justicia, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 del precepto legal antes citado, se somete a información pública por plazo de 30 días, tanto la iniciativa como