

diente y archivo de las actuaciones relativas a la reversión de la citada finca.

Contra esta Resolución se podrá interponer por las personas físicas o jurídicas que acrediten tener un interés manifiesto, recurso ordinario ante el Excmo. Sr. Ministro de Defensa, o directamente ante la Gerencia de Infraestructura de la Defensa, en el plazo de un mes, contado a partir del día de la fecha de exposición pública y publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 114 y 116 de la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Madrid, 15 de enero de 1998.- El General, Director-Gerente, Fdo.: Jesús Melgar Fernández».

Sevilla, 26 de enero de 1998.- El Coronel Delegado, Alfonso Guiard Sánchez-Vizcaíno.

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

RESOLUCION de 29 de septiembre de 1997, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar Administrativo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 26, de 2 de febrero de 1998, se insertan las bases para la provisión por el procedimiento de concurso de dos plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Jimena de la Frontera, 3 de febrero de 1998.- El Alcalde, Ildefonso S. Gómez Ramos.

AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

ANUNCIO. (PP. 106/98).

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 1996, se ha aprobado inicialmente la modificación del vigente Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano, a instancias de don Luis Domínguez González, consistente en la ampliación de 217,5 m² anexos a la parcela catastral 19003708, sita en C/ Cuesta Palero, núm. 9.

En cumplimiento de la normativa urbanística aplicable, se abre información pública por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, durante el cual se podrá consultar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y formular las alegaciones o reclamaciones que se estimen procedentes.

Galaroza, 12 de enero de 1997.- El Alcalde, Aurelio Fernández Ortega.

AYUNTAMIENTO DE TOCINA (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 137/98).

Don Angel Navía Pajuelo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tocina (Sevilla), hago saber: Que aprobadas inicialmente por este Ayuntamiento las Modificaciones Puntuales de las Normas Subsidiarias de Tocina: «Industrial en Carretera Concentración», «Residencial Las Arenas» e «Industrial en Pedazo de Cristo», sujetas a Evaluación de Impacto Ambiental, dando cumplimiento a lo establecido

en el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, se someten al trámite de información pública por espacio de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los Estudios de Impacto Ambiental redactados al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tocina, 14 de enero de 1998.- El Alcalde, Angel Navía Pajuelo.

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Rota, en sesión celebrada el día 5 de enero de 1998, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas de funcionarios y personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1997.

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, según se especifique en los anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotados con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

1.4. Cuando se trate de plazas a cubrir, parte de ellas por el sistema de acceso libre y otra parte por promoción interna, los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados, debiendo expresar la opción en el modelo de instancia que se inserta al final de estas Bases.

1.5. Las plazas ofertadas por el sistema de promoción interna serán acumulables a las ofertadas por el sistema de oposición libre caso de que las mismas quedasen desiertas.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

2.2. Las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Por estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

2.3. Los aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de promoción interna deberán reunir además los requisitos que específicamente se recogen para cada tipo de plaza en los anexos correspondientes.

2.4. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como otros que pudiesen recogerse en los anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes y del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación, acreditativo del cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en el Anexo correspondiente.

3.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes Bases.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá

voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- El Jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado libremente por la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Oposición o Concurso-Oposición libres.

5.2. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

5.3. Valoración de méritos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Rota en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar

contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación total de la fase de concurso no superará en ningún caso el total de 4,5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Para la promoción interna, el baremo de méritos será el aprobado por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión de 13 de febrero de 1997, incluido en las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo publicadas en el BOP núm. 106, de fecha 10 de mayo de 1997.

5.4. Fase de oposición. La oposición constará de los ejercicios que se relacionan en los Anexos que se acompañan a las presentes Bases para cada tipo de plaza, siendo todos ellos eliminatorios.

Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

5.5. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

5.6. 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 dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será necesaria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comience por la letra R. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

6.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias que se produzcan.

6.6. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con

el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, será elevada a la Comisión Municipal de Gobierno con la correspondiente propuesta de nombramiento.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. La Comisión de Gobierno, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

Plaza: Letrado Asesor.

Numero de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Oposición libre.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Superior.

Grupo de pertenencia: A.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Derechos de examen: 5.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar. Uno del Bloque I (Derecho Político y Constitucional), uno del Bloque II (Derecho Administrativo) y uno del Bloque III (Derecho Administrativo Local), o bien en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de una u otra modalidad quedará a juicio del Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente durante un período máximo de setenta y cinco minutos, quince para cada tema, cinco temas que serán uno del Bloque III (Derecho Procesal), uno del Bloque IV (Derecho Urbanístico), uno del Bloque V (Derecho Civil), uno del Bloque VI (Derecho Mercantil y Laboral) y uno del Bloque VII (Derecho Penal). Dichos temas serán extraídos al azar por cada opositor de entre los comprendidos en las citadas partes.

El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del ejercicio y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, la emisión de un dictamen jurídico sobre un supuesto práctico, igual para todos los opositores, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia, no comentada, de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

d) Cuarto ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en:

1.º La redacción de un recurso, demanda o contestación y proposición de prueba de un supuesto práctico de Derecho Administrativo.

2.º Redacción de una demanda o contestación en materias de Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil o Laboral con proposición de pruebas, o bien en la redacción de una denuncia o querrela y calificación con proposición de prueba, según el supuesto que determine el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

TEMAS

BLOQUE I: DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los Derechos y Libertades públicas en la Constitución.

Tema 3. La Monarquía y su legitimación. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 4. El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial: Organización y funciones. Principios constitucionales de la organización judicial.

Tema 6. El Tribunal Constitucional. Composición y competencias. Los conflictos de competencias entre órganos constitucionales.

Tema 7. El recurso de amparo. Otros procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 8. La organización territorial del Estado y el régimen de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al de Andalucía.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 3. Teoría de las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones con fuerza de Ley.

Tema 4. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Ordenes de Servicio.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 6. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su ejecución.

Tema 7. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principio, ámbito de aplicación.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El acto presunto.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 11. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos, distinción de los privados.

Tema 13. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos. La legislación de contratos del Estado. Los elementos del contrato. Sujetos, objeto y causa. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 15. La invalidez de los contratos administrativos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. La impugnación de los contratos de la Administración Pública: Jurisdicción competente.

Tema 16. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 17. La incidencia de la acción administrativa sobre las situaciones jurídicas del administrado. La técnica autorizatoria.

Tema 18. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujeto, objeto y causa. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 19. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Especial referencia a las expropiaciones por las Entidades Locales y por razón del urbanismo.

Tema 20. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 21. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El dominio público marítimo-terrestre. El patrimonio privado.

Tema 22. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales.

Tema 23. El Servicio Público. Teoría General. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 24. Los principios de organización administrativa. Competencia, jerarquía, coordinación y descentralización.

BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica y regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio. Clases de Entes municipales en el Derecho español. El Término Municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales. El Padrón municipal como registro de la población.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdo de los Organos Colegiados Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Delegación de competencias locales: Concepto, naturaleza, clases. Objeto, forma, efectos y extinción de la delegación de competencias.

Tema 6. Sustitución de competencias locales: Concepto, naturaleza, clases. Sujetos, forma, efectos y extinción de la sustitución de competencias locales. El Secuestro.

Tema 7. Ejecutividad de los actos y acuerdos de las Entidades Locales. Impugnación de actos y acuerdos por los interesados y por los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 8. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración del Estado o por las Comunidades Autónomas. Conflictos de atribuciones y competencias.

Tema 9. La revisión de los actos en vía administrativa. La impugnación de disposiciones y actos por las Entidades Locales. Ejercicio de acciones.

Tema 10. Responsabilidad administrativa, civil y penal de las Entidades Locales.

Tema 11. Entidades Locales supramunicipales.

Tema 12. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 14. Presupuestos locales. Aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 15. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos locales regulados en la Ley 39/88, de 28 de diciembre. Regulación básica y principales diferencias.

Tema 16. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El acondicionamiento de las licencias.

Tema 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la Concesión.

Tema 18. Las empresas municipales mixtas. Los consorcios.

Tema 19. El derecho de los administrados a obtener prestaciones de los servicios públicos.

BLOQUE IV: DERECHO PROCESAL

Tema 1. El Derecho Procesal: Concepto y contenido. La Organización jurisdiccional española vigente.

Tema 2. La Jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La Competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 3. El Proceso: Concepto y clases. Requisitos del proceso. Las partes y sus representantes: Capacidad, legitimación, postulación, litisconsorcio y rebeldía.

Tema 4. La Acción: La demanda. La oposición, la contestación a la demanda, las excepciones. Los demás actos del período alegatorio.

Tema 5. La prueba. Término de conclusión y diligencias para mejor proveer.

Tema 6. La terminación normal y anormal del proceso. La cosa juzgada.

Tema 7. Clases de juicios declarativos.

Tema 8. Juicio ordinario de mayor cuantía y de menor cuantía.

Tema 9. Juicios verbales. Incidentes y juicios en rebeldía.

Tema 10. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 11. El Recurso Contencioso-Administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables. Las causas de inadmisibilidad y alegaciones previas. La sentencia y su ejecución.

Tema 12. El Proceso Penal. La denuncia y la querrela.

Tema 13. El procedimiento en materia laboral: Organos jurisdiccionales, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal. El proceso ordinario laboral.

BLOQUE V: DERECHO URBANISTICO

Tema 1. La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación actual. La legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Las competencias locales.

Tema 3. Significado del Plan de Urbanismo. Tipología de los planes. La jerarquización de los Planes de Urbanismo.

Tema 4. El planeamiento municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de su clasificación: Cesiones obligatorias y costes de urbanización. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 6. La ejecución de los planes de ordenación, competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: Determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 7. Edificación y uso del suelo.

Tema 8. Las licencias urbanísticas. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 9. Infracciones urbanísticas. Clasificación y procedimiento. Responsabilidad de la Administración y actuaciones sancionadora y restauradora de la legalidad urbanística. Acciones y recursos.

Tema 10. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo: Estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 11. Vigencia de los planes. Modificación. Revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

BLOQUE V: DERECHO CIVIL

Tema 1. Teoría General de la persona jurídica. Fundamento. Naturaleza jurídica. Clases y regulación.

Tema 2. Influencia del tiempo sobre el nacimiento y extinción de los derechos. La caducidad. La prescripción.

Tema 3. Los derechos reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 4. El derecho de propiedad. El dominio: Elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

Tema 5. Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición.

Tema 6. La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenidos. Clases. La protección posesoria.

Tema 7. El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 8. El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales. Estudios de los mismos.

Tema 9. Los derechos reales de garantía. La prenda. Enfiteusis.

Tema 10. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de la posesión.

Tema 11. Los principios hipotecarios en derecho español. Títulos y actos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Tema 12. La fe pública registral. El tercero hipotecario: Su situación en el Derecho español.

Tema 13. El Contrato: Concepto y elementos. Perfección y consumación de los contratos. Interpretación de los contratos. Ineficacia.

Tema 14. Los límites a la autonomía de la voluntad. Los contratos de adhesión. Las condiciones generales de contratación. El control de las condiciones generales.

Tema 15. La Compraventa. Elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones del vendedor y comprador. La permuta.

Tema 16. La Donación: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivo, objetivo y formales. Revocación y reducción de donaciones.

Tema 17. El Contrato de Préstamo: Concepto y clases. El comodato. El mutuo.

Tema 18. El depósito: Concepto y clases.

Tema 19. El Mandato: Concepto y características. Constitución, contenido y extinción.

Tema 20. La obligación: Fuentes, elementos y clases de obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

BLOQUE VII: DERECHO MERCANTIL Y LABORAL

Tema 1. Derecho Mercantil. Concepto. Fuentes.

Tema 2. Sociedad Mercantil. Concepto. Clases. Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Tema 3. La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones. Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 4. Concepto de Derecho del Trabajo. Naturaleza. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 5. El Contrato de Trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 6. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causa objetiva. El despido disciplinario. El despido nulo. Despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

Tema 7. El derecho de representación colectiva. Los convenios colectivos. Las libertades y derechos sindicales. El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

BLOQUE VIII: DERECHO PENAL

Tema 1. Concepto de Derecho Penal. El Código Penal vigente.

Tema 2. Los principios informadores del Derecho Penal. Su particularidad, los principios de intervención mínima y de legalidad.

Tema 3. Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen.

Tema 4. El delito de omisión. Concepto y naturaleza Estructura de los distintos tipos de omisión.

Tema 5. La participación criminal. Autoría, complicidad, encubrimiento, con especial consideración de la autoría mediata y de la actuación en nombre de otro.

Tema 6. La responsabilidad civil derivada del delito. Extinción de la responsabilidad criminal. La rehabilitación.

Tema 7. Delitos contra la libertad y seguridad. Coacciones, detenciones ilegales y allanamiento de morada.

Tema 8. Delitos contra la libertad y seguridad: Descubrimiento y revelación de secretos. Las amenazas. La omisión del deber de socorro.

Tema 9. Delitos contra la Salud Pública y el Medio Ambiente.

Tema 10. Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales.

Tema 11. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas. Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.

Tema 12. Cohecho. Malversación de caudales públicos. La infidelidad en la custodia de documentos. Violación de secretos.

Tema 13. La Falta. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra el orden público, desobediencia a la autoridad. La falta contra las personas.

ANEXO II

Plaza: Encargado de Archivo.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Oposición libre.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de pertenencia: B.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación.

Derechos de examen: 4.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios, sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serían leídos por el Tribunal.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Principios Generales. Fases del procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

Tema 8. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 11. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

BLOQUE II

Tema 1. Archivística. Concepto y método. Ciencias auxiliares de la Archivística.

Tema 2. El archivo. Concepto y definición. Historia de los archivos.

Tema 3. Archivos, bibliotecas y centros de documentación.

Tema 4. Las tres edades de los archivos. Tipos de archivos.

Tema 5. El archivo de oficina: Normalización, identificación, valoración y custodia de los documentos.

Tema 6. El archivo intermedio: Su justificación en el ámbito de la administración municipal.

Tema 7. Sistemas de archivos.

Tema 8. Los ingresos.

Tema 9. La selección documental.

Tema 10. Organización, clasificación y ordenación de archivos.

Tema 11. La descripción: Instrumentos de control y de información.

Tema 12. Guías, inventarios y catálogos.

Tema 13. Secciones facticias y colecciones documentales. Su descripción.

Tema 14. Los archivos y la informática.

Tema 15. La concepción tradicional y actual del edificio de archivo.

Tema 16. Estructura y aislamientos del depósito de archivo.

Tema 17. Las salas de archivo: Funciones y diseño arquitectónico.

Tema 18. Los depósitos de archivo para nuevos y novísimos soportes.

Tema 19. Instalación de archivos.

Tema 20. Informatización de archivos y reproducción de documentos: Digitalización y restauración óptica.

Tema 21. Agentes de destrucción documental.

Tema 22. Conservación, prevención y restauración.

Tema 23. El servicio del archivo. El acceso a la documentación.

Tema 24. El servicio del archivo. Comunicación de la información.

Tema 25. Acción cultural de los archivos.

Tema 26. Archivos e investigación.

Tema 27. La biblioteca auxiliar del archivo.

Tema 28. El sistema español de archivos.

Tema 29. El sistema andaluz de archivos.

Tema 30. Los archivos en la Administración local.

Tema 31. El documento. Valor del documento.

Tema 32. Autenticidad y veracidad del documento.

Tema 33. Soportes materiales del documento.

Tema 34. Características internas y externas del documento.

Tema 35. Valoración de los documentos.

Tema 36. Cronología. Sistemas de dotación.

Tema 37. Sigilografía.

Tema 38. Diplomática, formas y tradición del documento contemporáneo.

Tema 39. Lenguajes documentales I. Sistemas pre-coordinados. Los sistemas de clasificación.

Tema 40. Lenguajes documentales II. Sistemas post-coordinados.

Tema 41. Instrumentos de control y seguimiento de la documentación. Sistemas de información y recuperación.

Tema 42. Gestión de la información. La información documental como recurso. El gestor de la información.

Tema 43. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 44. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 45. Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 46. Biblioteconomía. Concepto y método.

Tema 47. La Biblioteca. Concepto y clases.

Tema 48. Constitución del fondo de la biblioteca. Criterios y métodos.

Tema 49. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.

Tema 50. Proceso técnico de los libros, publicaciones periódicas y materias especiales.

Tema 51. Tipos de catálogos utilizados en bibliotecas. Principales sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 52. Gestión y administración de bibliotecas.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Siete (7).

Distribución:

Oposición libre: 4.

Promoción interna: 3.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.

Requisitos específicos exigidos a los aspirantes de promoción interna:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Rota.

b) Pertener al Grupo D y que desempeñe actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, o pertenecer al Grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo D o E.

A los aspirantes de promoción interna les será de aplicación el Baremo de Concurso de Méritos establecido en las Bases Generales para la provisión mediante concurso público de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Rota.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con la mitad del valor que las respuestas correctas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serían leídos por el Tribunal.

Teniendo en cuenta la exención de las materias, a las que se hace mención en el presente Anexo, para los aspirantes de promoción interna los temas serán extraídos al azar una vez se retiren las papeletas o bolas relativas a los números de los dispensados.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Microsoft Word 6.0 o Word Perfect 5.2) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Posteriormente, se realizará la impresión del texto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 6. Organos de Gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

Tema 7. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación. Oral y escrita.

Tema 8. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación de expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas: La Seguridad Social.

Tema 11. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 12. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exonerados de los temas siguientes:

Bloque I: 1, 2, 3, 4, 5.
Bloque II: 2, 10, 11 y 12.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar de Recaudación.
Número de plazas: Una (1).
Forma de provisión: Concurso-Oposición.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Plaza de Cometidos Especiales.
Grupo de pertenencia: D.
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.
Derechos de examen: 2.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas será valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con la mitad del valor que las respuestas correctas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Microsoft Word 6.0 o Word Perfect 5.2) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Posteriormente, se realizará la impresión del texto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 1. Ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. Las tasas. Las contribuciones especiales. Concepto de impuesto, elementos y clases.

Tema 2. La relación jurídica tributaria. Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho Tributario.

Tema 3. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

Tema 4. La gestión tributaria. Organos administrativos de la competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 5. El impuesto sobre bienes inmuebles. Especial referencia al IBI en las Ordenanzas Municipales de Rota. Naturaleza y hecho imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 6. El impuesto sobre actividades económicas. Especial referencia al IAE en las Ordenanzas Municipales de Rota. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 7. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Especial referencia al IVTM en las Ordenanzas Municipales de Rota. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 8. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Especial referencia al mismo en las Ordenanzas Municipales de Rota. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Inspección y recaudación. Infracciones y sanciones. Exenciones. Gestión.

Tema 9. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Especial referencia al mismo en las Ordenanzas Municipales de Rota. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible.

Tema 10. La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La Gestión Recaudatoria en las Entidades Locales.

Tema 11. La recaudación en el período voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual.

Tema 12. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

ANEXO V

Plaza: Conserje.

Número de plazas: Dos (2).

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una redacción sobre el tema que determine el Tribunal, pudiendo estar relacionado con el temario contemplado en el presente Anexo o sobre tema de actualidad o cultura general, y en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria, durante el tiempo que señale el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito o realización de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal, relacionados con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 1. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público; en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Los servicios de información administrativa.

Tema 2. Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 4. Registro de entrada y salida.

Tema 5. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 6. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 7. El Ayuntamiento de Rota. Su organización.

ANEXO VI

Plaza: Oficial de Servicios Generales (Especialidad principal Electricidad y Sonido).

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con la mitad del valor que las respuestas correctas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, señalados al azar.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito o realización de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, y durante el tiempo que señale el mismo.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral.

Tema 5. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II

Tema 1. Unidades eléctricas generales: Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.

Tema 2. Cuadros generales de alumbrado público: Elementos y definiciones.

Tema 3. Instalaciones de alumbrado público. Instalaciones enterradas. Tipos de arquetas. Cimentación, báculo y acometida eléctrica.

Tema 4. Instalaciones de alumbrado público: Tensión de conductores sobre fachadas y postes. Derivaciones.

Tema 5. Armarios de alumbrado público, diversas disposiciones. Circuitos de mando de alumbrado intensivo y permanente.

Tema 6. Aparatos de medida: Galvanómetros, amperímetros, voltímetros, etc.

Tema 7. Tipos de avería de una red eléctrica de baja tensión.

Tema 8. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 9. Centros de transformación. Utilidad y previsión en los edificios. Tipos de transformador y conexiones.

Tema 10. Electrificación interior. Conceptos generales, su instalación y diseño.

Tema 11. Micrófonos. Clasificación y características técnicas.

Tema 12. Amplificadores y preamplificadores. Características. Criterios de calidad.

Tema 13. Esquema de un receptor en AM y FM.

Tema 14. Altavoces, cajas acústicas y auriculares. Principios de funcionamiento.

Tema 15. Sonido para aplicaciones profesionales. Equipos para la reproducción.

ANEXO VII

Plaza: Conductor.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Oposición libre.
 Grupo de pertenencia: E.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.
 Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir D.
 Derechos de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá, a criterio del Tribunal, en una de las dos opciones siguientes:

1. Desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos dos temas señalados al azar de entre las materias establecidas en el presente Anexo.

2. Contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo o realización de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y durante el tiempo que señale dicho Tribunal.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serían leídos por el Tribunal.

TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la provincia. Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 1. El motor de combustión interna. Clasificación. Componentes. Funcionamiento.

Tema 2. El motor de arranque. Componentes. Funcionamiento.

Tema 3. El sistema de alimentación y combustible por gasolina y por gasoil. Tipos de combustible. El carburador.

Tema 4. Amortiguación y unidades de suspensión. Geometría y mecanismos de dirección, alineación y equilibrado. Componentes.

Tema 5. Seguridad en la conducción. El cinturón y otros mecanismos de seguridad.

Tema 6. Neumáticos y llantas. El sistema de frenos. Componentes. Funcionamiento.

Tema 7. Reglamento General de Circulación. Carga de vehículos. Transporte de personas. Transporte de mercancías o cosas.

Tema 8. Reglamento General de Circulación. Supuestos especiales del sentido de circulación. Velocidad.

ANEXO VIII

Plaza: Operario de Fiestas y Servicios Generales.
 Número: Una (1).
 Forma de provisión: Oposición libre.
 Grupo de pertenencia: E.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.
 Derechos de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios.

a) Primer ejercicio: Consistirá, a criterio del Tribunal, en una de las dos opciones siguientes:

1. Desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos, dos temas señalados al azar de entre las materias establecidas en el presente Anexo.

2. Contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas sobre materias del programa y/o de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas será valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito o realización de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y durante el tiempo que señale dicho Tribunal.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso serían leídos por el Tribunal.

TEMAS

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 1. La organización del Area de Fiestas del Ayuntamiento de Rota. Programación y control de los trabajos en este servicio. Introducción de mejoras.

Tema 2. Materiales utilizados en este servicio. Características y normas que deben cumplir.

Tema 3. Conservación y mantenimiento de materiales e instalaciones utilizados en el Area de Fiestas.

Tema 4. Higiene y seguridad en el trabajo relacionado con el control y mantenimiento de las instalaciones destinadas al Servicio de Fiestas.

Tema 5. Marquetería, conglomerados de madera, materiales plásticos y otros. Definición, clases y modos de trabajo.

Tema 6. Colas y resinas.

Tema 7. Instalaciones eléctricas de interior. Definir acometidas, cuadro general, protecciones, puntos de luz, tomas de corriente y toma de tierra.

Rota, 14 de enero de 1998.- El Alcalde, Felipe Benítez Ruiz-Mateos.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA

2.- CONVOCATORIA

FECHA B.O.E. ____/____/____	ACCESO <small>(señalar con una X)</small>		LIBRE
			PROMOCION INTERNA

3.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO
D.N.I.	DOMICILIO	TELEFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

4.- FORMACION

5.- OTROS DATOS

6.- DOCUMENTACION QUE ADJUNTA

- RESGUARDO DEL INGRESO DERECHOS EXAMEN
- FOTOCOPIA DEL D.N.I.
- LOS QUE ACUDAN POR PROMOCION INTERNA O LA CONVOCATORIA SEA POR CONCURSO OPOSICION, DEBERAN RELACIONAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MERITOS, AL DORSO DE LA PRESENTE

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE REUNE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIORMENTE CITADA, COMPROMETIENDOSE A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD.

En _____, a _____ de _____ de 1.998
(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Rota

AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Bibliotecario Municipal mediante contratación laboral indefinida a tiempo parcial, incluida en la Oferta Pública de Empleo para 1997.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE BIBLIOTECARIO MUNICIPAL, SEGUN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1997

Bases que han de regir la provisión mediante contratación laboral indefinida a tiempo parcial de una plaza de Bibliotecario Municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1997, y que a continuación se transcriben:

19.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de personal laboral a tiempo parcial de servicios especiales denominada: Bibliotecario Municipal, con el grupo de titulación equivalente al "D" de los funcionarios de la Administración Civil del Estado. El tiempo parcial de la contratación laboral se entenderá por media jornada.

20.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años, sin exceder de la edad necesaria para la que faltan, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad fijada legalmente.
- c) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

21.- INSTANCIAS: Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ Real, nº 80 durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca la última publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o Boletín Oficial del Estado. A ella se acompañarán los documentos acreditativos de la fase de concurso.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992 de 28 de Noviembre.

Los derechos de examen, que se fijan en 2.500 ptas., serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia,

bien por ingreso en la cuenta nº 3110000485 de la Entidad UNICAJA FRIGILIANA, o en la cuenta 0200055784 de la Entidad CAJA RURAL FRIGILIANA, o por giro postal o telegráfico, indicando el número de recibo y giro correspondiente en aquella, y en el giro la expresión: " para participar en las pruebas selectivas de Bibliotecario Municipal". Los derechos de examen no podrán ser devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se presente o desarrolle.

22.- ADMISION DE ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento Pleno en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos, para subsanar las faltas o acompañar los documentos acreditativos que hayan motivado su no admisión.

Concluido este plazo se hará pública de igual forma, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

23.- TRIBUNAL CALIFICADOR. Se constituirá de la siguiente forma:

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

- Vocales: * Un representante de la Junta de Andalucía.

* Un representante del Profesorado Oficial.

* Un representante de la Junta de Personal o Funcionario de igual o superior categoría.

* Un vocal por cada uno de los grupos políticos existentes en la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o el Funcionario que legalmente le sustituya.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá ser asistido de personal especializado en calidad de colaborador.

24.- FASE DE CONCURSO: Se valorarán los siguientes méritos profesionales:

* 1.- Por prestación de servicios como encargado de Biblioteca en cualquier organismo público: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 1,2 puntos.

* 2.- Por ostentar el Título Superior Universitario: 2 puntos.

* 3.- Por ostentar el Título Medio Universitario: 1 punto.

25.- FASE DE OPOSICION: PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA.

El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución de aspirantes admitidos-excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; las restantes pruebas se anunciarán públicamente por el