

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XI.- CONTRATACIÓN DE LABORALES FIJOS

DÉCIMO-CUARTA: Transcurrido el plazo de presentación de documentos se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

En el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante/s propuesto/s, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII.- RECURSOS

DÉCIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica, acomodada a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre "Apartado A - Materias Comunes" y sobre "Apartado B - Materias Específicas" del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: Práctico.- Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados 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.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos trabajos o supuestos. Entre el número de trabajos o supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en número, se acuerde, deban desarrollar los aspirantes.

APARTADO A - MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- Nociones generales sobre: La Corona; El Poder Legislativo; El Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.

TEMA 3.- Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

TEMA 4.- El municipio y la provincia: Organización y competencias.

TEMA 5.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.

APARTADO B - MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

TEMA 2.- Máquinas Auxiliares de Oficina: Reproductoras, multcopistas, 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.- Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Registro de entrada y salida.

TEMA 5.- Nociones de archivo y almacenamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 1 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 1998, aprobó las Bases de la convocatoria relativa al concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Camas.

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1998.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente en los haberes correspondientes a la escala, subescala, clase y categorías, indicadas seguidamente:

- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Nivel: 24

Dicha plaza podrá incrementarse con las vacantes que pudieran producirse hasta el momento de inicio de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza a cubrir.

El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedarán sometido/s al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe/n le/s sea/n de aplicación otra incompatibilidad.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases, y que en su defecto se estará a lo establecido por la Ley 30/1994 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991 de 7 junio, Real Decreto 2223/1984 y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español/a.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquellas en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- C) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- G) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de la convocatoria.
- H) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les serán facilitadas en este Excmo. Ayuntamiento, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas y presentadas en el Registro General de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan 6.000 ptas. También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para las plazas con valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. En el proceso de valoración, podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de instancias 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".

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, el motivo de la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales para solicitar su inclusión, a partir del siguiente en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes, estarán constituidos de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los funcionarios de carrera propuesto por la Junta de Personal o miembro de ésta.
- El Tte. Alcalde Delegado de Personal o concejal en quien delegue.
- Un Técnico cualificado nombrado por la Alcaldía o persona que lo sustituya.

Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándola a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos, la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y quedarán facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

Fase de Concurso.-

Baremo de méritos

a) Méritos profesionales.-

- a.1. Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en el Ayuntamiento de Camas, por cada mes, 0.080 puntos.
- a.2. Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en otra Administración Local, por cada mes 0.040 puntos.
- a.3. Servicios prestado en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que opta, realizados en la Administración del Estado o Autonómica, por cada mes 0.020 puntos.
- a.4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de similar contenido, por cada mes, 0.010 puntos.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

Todos los servicios prestado habrá de acreditarse suficientemente a través de la toma de posesión, en el caso de funcionarios, o en laborales con los contratos de trabajo visado por el INEM, junto con certificación de las cotizaciones efectuadas a la S. Social.

No se computarán, a estos efectos, los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los méritos profesionales alegados no podrán referirse a periodos anteriores sin actividad continuada superiores a cinco años, contados inmediatamente a la fecha de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas. El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales, será de 7 puntos, no pudiendo rebasar el apartado de servicios prestados en empresas privadas 3 puntos de los del total del presente epígrafe.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

b.1. Por participación como asistente, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta:

- De 15 a 29 horas de duración: 0.10 puntos
- De 30 a 59 horas de duración: 0.15 puntos
- De 60 a 99 horas de duración: 0,20 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 0.35 puntos
- De 200 horas en adelante: 0.50 puntos

b.2. Por participación como ponente en cursos, jornadas o seminarios, 0.50 puntos.

Aplicación del Concurso.

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 aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la Fase de Oposición.

Fase de Oposición.-

- **Primer Ejercicio:** Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el tribunal, de las materias Comunes y específicas que se determinan en el presente Anexo.

- **Segundo Ejercicio:** Consistirá en la realización durante un período de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro, que, adecuados a las funciones a realizar en el supuesto de trabajo al que se aspira y relacionados con el programa, decida el Tribunal. Para su realización los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan previstos. Cada miembro del Tribunal podrá proponer cuatro supuestos prácticos, eligiéndose de estos los cuatro que integrarán este segundo ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provisto.

Los periodos fijados para los ejercicios anteriores podrán ser ampliados, si el Tribunal lo considera oportuno.

SEXTA.- ORDEN DE ACTUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIO.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, así como el orden de actuación de los opositores, en aquellas pruebas en que hayan de actuar individualmente los aspirantes, se establecerá previo sorteo para determinar el orden de actuación, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento. Igualmente se publicará en dicho Diario Oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Para establecer en su caso la puntuación de la fase de concurso, el Tribunal se reunirá con antelación al comienzo de las pruebas de la oposición, debiendo concluir esta fase antes del comienzo de las mencionadas pruebas.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

1.1. **Fase de Concurso:** La fase de concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El límite máximo total que puede alcanzarse en esta fase es de diez puntos.

Se valorarán los méritos aportados por los interesados, según baremo que se especifica en los correspondientes anexos.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la Fase de Oposición.

1.2. **Fase de Oposición:** Los ejercicios obligatorios serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le califique con cero puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos.

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

El Tribunal a petición de alguno de sus miembros, y por razones de mayor objetividad, podrá resolver que las descalificaciones se realicen en forma secreta.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio y dividiéndose por el número de ejercicios, sumándole en su caso, la obtenida en los ejercicios voluntarios.

El orden de calificación definitiva, vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, respectivamente, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - b) Fotocopia compulsada del Título Académico Oficial exigido para el ingreso.
 - c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
 - d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.
- Quienes tuvieran la condición de funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del Título Académico Oficial exigido en la convocatoria.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/s al/los candidato/s propuesto/s, el/los cual/es deberá/n tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien/es sin causa justificada no presente/n la documentación, no reuniera/n los requisitos exigidos, o no tomen posesión en el plazo señalado, quedará/n anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera/n haber incurrido, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido en su caso.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.

El anuncio de las convocatorias se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincial y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LRJPA.

ANEXO**PROGRAMA**

- 1.- La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.
- 2.- La Ley. Conceptos y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de Derecho interno.
- 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas de relación.
- 4.- El Reglamento. La Potestad Reglamentaria: Formación y Fundamento. Distinción de figuras afines. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
- 5.- El Ordenamiento Comunitario. Formación y Caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y comunidades autónomas.
- 6.- La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.
- 7.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.
- 9.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Funciones y Composición.
- 10.- La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos, La Administración periférica.
- 11.- Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del Poder en los Estados contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.
- 12.- Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 13.- La Administración Institucional: Origen, Tipología y Régimen Jurídico.
- 14.- Los principios de organización administrativa.
- 15.- Las Comunidades Europeas. Origen y Evolución. Organización y Competencias.
- 16.- La función pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.
- 17.- Los principios constitucionales: El estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.
- 18.- Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 19.- El Tribunal Constitucional. Organización y funciones. La eficacia de sus sentencias.
- 20.- Derecho Civil Español. Derecho común y derechos civiles españoles. El código civil.
- 21.- La relación Jurídica. Sujetos de la relación: Personas, Clases de personas y Capacidad. El objeto de la relación.
- 22.- Hechos, Actos y Negocios Jurídicos. La Interpretación. La Ineficacia. La Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas.
- 23.- Los derechos reales, concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.
- 24.- El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.
- 25.- Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- 26.- La Obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Extinción de las obligaciones y modificación.
- 27.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.
- 28.- Clases de contratos: En especial los contratos translativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- 29.- La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.
- 30.- La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.
- 31.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades con especial referencia a la sociedad anónima.
- 32.- Teoría de los Títulos de Valores. La letra de cambio. El cheque.
- 33.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
- 34.- Los estados de anomalía en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebras.
- 35.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 36.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflictos colectivos. La representación de los trabajadores en la empresa.
- 37.- La seguridad social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.
- 38.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- 39.- La teoría del delito. Delitos cometidos por funcionarios públicos.
- 40.- El proceso. Concepto y naturaleza. Examen del proceso civil y penal.
- 41.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sujeción de la administración al derecho. El principio de legalidad.
- 42.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.
- 43.- El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las motivaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos e intereses.
- 44.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.
- 45.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos. Motivación y forma.
- 46.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y Retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.
- 47.- Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- 48.- Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros. Términos y plazos: Computo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 49.- Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados. Prueba. Informes.
- 50.- Finalización del procedimiento: Obligación de la administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.
- 51.- Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad, la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.
- 52.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo: disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional. La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio y por procedimiento de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso ordinario. El recurso de revisión.
- 53.- Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- 54.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias de los mismos.
- 55.- La administración y la jurisdicción ordinaria. La institución procesal. Los interdictos y la administración.
- 56.- La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.
- 57.- La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- 58.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.
- 59.- La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.
- 60.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa. El contenido de la expropiación.
- 61.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la expropiación de los bienes o derechos objetos de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía de justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.
- 62.- Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

63.- La responsabilidad de la administración pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

64.- Formas de acción administrativa. El fomento: en especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

65.- El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La Concesión. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta. La gestión interesada. El consorcio.

66.- Dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

67.- Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

68.- El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

69.- Policía del orden y la seguridad pública. El orden público. Régimen vigente. Uso y tenencia de armas y explosivos. Policía de la circulación y tráfico. El orden público y los derechos fundamentales.

70.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

71.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

72.- Límites de la potestad reglamentaria local: Impugnación ante los Tribunales. Los bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

73.- Las elecciones locales. Evolución en el Derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

74.- El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de Presidentes de Corporaciones Locales.

75.- El Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

76.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

77.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

78.- La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

79.- El Alcalde: evolución histórica. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

80.- El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias. La Comisión de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones informativas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados.

81.- El proceso histórico de formación de la provincia como entidad local. La persistencia de su doble condición de entidad local y circunscripción para la presentación de servicios estatales. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías.

82.- Las competencias de municipios y provincias. La coordinación. Las competencias delegadas: régimen de la delegación. La gestión ordinaria provincial de competencias locales.

83.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

84.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y de Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

85.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

86.- Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

87.- La función pública local: clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Selección y formación: dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

88.- Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Libertades políticas y sindicales en la función pública local.

89.- Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.

90.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

91.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Derecho Transitorio. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

92.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

93.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

94.- Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios públicos.

95.- Los impuestos locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.

96.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

97.- El crédito local. Operaciones de crédito. El Banco de Crédito Local de España. Operaciones de crédito con la banca oficial, privada y Cajas de Ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

98.- Presupuestos de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

99.- Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

100.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

101.- Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas. La gestión recaudatoria de las Corporaciones Locales.

102.- La vivienda y el urbanismo en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística.

103.- La Ley sobre reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo de 1990: principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas. El Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

104.- La Ley 1/1997, de 18 de junio, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de régimen de suelo y ordenación urbana. La Ley 8/1998, de 13 de abril, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones.

105.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

106.- El Decreto 72/1992, de 5 de mayo, sobre normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía. La Orden de 5 de septiembre de 1996, por la que se aprueba el modelo de ficha para la justificación del cumplimiento del Decreto 72/1992, de 5 de mayo, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Andalucía.

107.- La Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Camas. El documento de aprobación provisional.

108.- Las licencias municipales de apertura. El procedimiento de obtención de licencias de apertura en el Ayuntamiento de Camas: órganos y competencia. El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955. La Ley 7/1994, de 18 de mayo de Protección Ambiental de Andalucía. El Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Decreto 153/1996, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental. El Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. El Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Aire. Orden de 23 de febrero de 1996, que desarrolla el Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Calidad del Aire, en materia de medición, evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

109.- El Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, nocivas y peligrosas de 1.961 y demás normativa complementaria.

110.- Las actividades sujetas a autorizaciones administrativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, concurrentes con el otorgamiento de licencias municipales. Especial referencia a centros dedicados a la prestación de Servicios Sociales.

111.- Referencia a la autorización administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía con referencia a centros y establecimientos sanitarios de la citada Comunidad.

112.- Ordenanza Municipal de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros. El Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos en Vehículos Ligeros.

113.- La Ley 1/1996, de 10 de enero, del Comercio Interior de Andalucía. La Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante de Andalucía. La Ordenanza Municipal del Comercio Ambulante de la Ciudad de Camas.

114.- El Real Decreto 2.816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Orden de 20 de junio de 1992, por la que se regulan los requisitos de las autorizaciones para celebraciones de espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

115.- La Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de la Seguridad Ciudadana.

116.- La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. El Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo.

117.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: especial referencia al Real Decreto 1.627/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

118.- La Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de kioscos del Municipio de Camas.

119.- La Ordenanza de Feria del Municipio de Camas.

120.- El Ayuntamiento de Camas: organización y órganos administrativos. El convenio colectivo del personal laboral, aplicable al año 1998. La Sociedad Municipal para el Desarrollo de Camas, S.A. (SODECSA): Estatutos, organización, funciones. El Organismo Autónomo Local "Camino Corto": Estatutos, naturaleza jurídica, funciones.

121.- La Ley 1/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. El Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo.

122.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: especial referencia al Real Decreto 1.627/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

123.- La Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de kioscos del Municipio de Camas.

124.- El Ayuntamiento de Camas: organización y órganos administrativos. El convenio colectivo del personal laboral, aplicable al año 1998. La Sociedad Municipal para el Desarrollo de Camas, S.A. (SODECSA): Estatutos, organización, funciones. El Organismo Autónomo Local "Camino Corto": Estatutos, naturaleza jurídica, funciones.

Camas, 17 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Antonio Rivas Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE ILLORA (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada).

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en su sesión celebrada el día 30 de julio de 1998, acordó aprobar las Bases que regulan las pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

Que, posteriormente, dicho órgano colegiado, aprobó la corrección de errores advertidos en las referidas Bases (sesión plenaria de 24.9.1998).

Que en el mismo órgano, en sesión plenaria celebrada el día 23 de octubre de 1998, acordó anular la Base Primera y Sexta, apartado primero, fase concurso y efectuar la correspondiente convocatoria mediante el sistema de oposición libre.

Realizada la oportuna refundición y adaptación del texto al sistema de oposición libre -a tenor de lo sucesivos acuerdos adoptados- se realiza la presente convocatoria, exponiendo las bases referidas cuyo contenido íntegro es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se efectúa la presente convocatoria a fin de cubrir en propiedad una plaza de Técnico, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1998, mediante el sistema de oposición libre y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de clasificación y las complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y régimen retributivo vigente.

2. Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no superar aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en modelo normalizado que se facilitará en las Dependencias de Informaciones de este Ayuntamiento acompañadas de una fotocopia del DNI, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la convocatoria.

Cuarta. Plaza y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta de este Ayuntamiento, deberá comunicarse por telegrama al Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Transcurridos el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Resolución procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de diez días (a partir del siguiente al anuncio de exposición en el BOP), previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

En la misma Resolución procederá el Alcalde-Presidente al nombramiento del Tribunal.

De esta Resolución se publicará extracto en el BOP indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del Tribunal.

Una vez conocidas las reclamaciones, en su caso el Presidente volverá a dictar Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Esta Resolución quedará expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Sexta. Procedimiento de selección de aspirantes.

Los ejercicios que integran las pruebas selectivas objeto de la oposición son los siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias comunes del Programa Anexo.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de dos temas propuestos por el Tribunal correspondientes a las materias específicas del Programa Anexo (uno de cada bloque), disponiendo de tres horas para su realización.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del Programa Anexo.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

En la convocatoria donde se haga pública la fecha de realización de este tercer ejercicio se anunciará el material del que pueden venir provistos los interesados para la realización de este ejercicio.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación final, será la media aritmética de la calificación obtenida en los tres ejercicios.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios de la celebración de los ejercicios se harán públicos y en llamamiento único en el tablón de edictos de