

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos de sus componentes y el Presidente.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas y méritos establecidos. Podrán contar con asesores técnicos, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso lo notificarán a la Corporación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren estas circunstancias (artículo 29 Ley 30/1992).

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

#### VI. Procedimiento de selección.

1. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por el organismo correspondiente, que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública o en el sector privado.

2. Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

#### VII. Calificación del Tribunal.

El Tribunal calificará la fase de concurso específico, así como los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el baremo de méritos.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, que no podrán superar el número de plazas convocadas, elevará su propuesta, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos, a tenor de lo establecido en legislación vigente.

#### VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados aportarán, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite los requisitos específicos en la Base II de esta convocatoria, salvo que el nombramiento recaiga en un funcionario.

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

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se haya conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

#### IX. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

### ANEXO DE LA CONVOCATORIA

#### Baremo de méritos

##### A) Méritos profesionales.

1. Por cada año completo como funcionario en la Escala de Administración Especial en el Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Huelma: 0,10 puntos.

Hasta 3,00 puntos.

2. Por cada año completo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Hasta 3,00 puntos.

3. Por cada año completo en la Empresa privada ocupando puesto o plaza de igual o similar contenido: 0,05 puntos.

Hasta 3,00 puntos.

##### B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta, e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 120 horas de duración: 0,25 puntos.

De 100 a 120 horas de duración: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Hasta 1 punto.

##### C) Méritos específicos.

Se valorará, además de los méritos genéricos, la elaboración de una memoria, donde se describa la naturaleza, funciones y contenido de la plaza motivo de esta convocatoria.

Hasta 5 puntos.

Huelma, 20 de octubre de 1999.- El Alcalde, Leocadio Fernández García.

#### ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas para la selección de personal, para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999, de acuerdo con las siguientes

#### BASES PARA LA SELECCION DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE PROMOCION INTERNA Y CONCURSO-OPOSICION

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición de Promoción Interna, una plaza de Administrativo, dotada presupuestariamente con los emolumentos correspondientes, encuadrada en el Grupo C.

2. El Tribunal responsable de la elección no podrá aprobar ni declarar que se ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- d) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huelma y tener una antigüedad mínima de dos años en la Subescala de Auxiliares de Administración General.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de lunes a viernes, y de 9 a 14 horas.
2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en los Registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Los derechos de examen no serán satisfechos por tratarse de empleados públicos de este Ayuntamiento.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma Resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal.

#### Quinta. Pruebas selectivas.

Las pruebas consistirán en:

- a) Fase de concurso.
- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias con arreglo al siguiente baremo de méritos:
1. Servicios prestados en la Administración Local como Auxiliar Administrativo: 1 punto por cada año o fracción, máximo 7 puntos.
  2. Por asistencia a cursos de perfeccionamiento en informática: 0,5 puntos, máximo 4 puntos.
  3. Por asistencia a curso oficiales relacionados con la función a desempeñar: 1 punto por cada curso, máximo 3 puntos.

4. Por cada mes desempeñado en puestos de superior categoría a la de Auxiliar Administrativo: 0,25, máximo 3 puntos.

#### b) Fase de oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema comprendido en las materias del programa, elegido por el Tribunal: Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: También de carácter obligatorio.

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de una hora y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de Resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal. Este supuesto versará sobre materias administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios del Subgrupo. Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes en todo momento podrán hacer uso de los textos legales.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante del Servicio de Asistencia Jurídica de la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

Un funcionario de carrera de la Administración Local, designado por el Alcalde-Presidente, de entre los más antiguos.

Un representante de cada grupo político.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Autoridad convocante, los aspirantes podrán recusarlos.

La asignación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía en donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Sistema de calificación.

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

2. El número de puntos que podrá otorgarse por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será cero a diez.

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

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará propuesta, con carácter vinculante, al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, se remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y al tratarse de funcionarios que accedan por promoción interna, tendrá que presentar certificación del Ayuntamiento acreditativa de los servicios prestados.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar

juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

2. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo referido, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Incidencias.

1. La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se suceden podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos en la Ley 30/92.

2. Para lo no previsto en estas bases, o en aquello que las contradiga, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

## A N E X O

### PROGRAMA DEL PRIMER EJERCICIO

I. Materias comunes: Del tema 1 al 29, ambos inclusive.  
II. Materias específicas: Del tema 30 hasta el 43, ambos inclusive.

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.

Tema 15. Ley 30/92, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación Revisión de oficio.

Tema 18. Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Principales reformas de esta Ley. Clases de recursos.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Principios del Derecho Financiero.

Tema 25. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho Financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 30. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 31. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 32. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 33. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 35. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 36. El patrimonio de los Entes Locales: Tráfico Jurídico, utilización, conservación y defensa.

Tema 37. Las formas de la actividad en la Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 38. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 39. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 40. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 42. Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio. Legislación. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 43. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los Presupuestos Locales: Contabilidad y cuentas.

Lo que hace público para general conocimiento.

Huelma, 25 de noviembre de 1999.- El Alcalde, Leocadio Fernández García.

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

### *ANUNCIO de bases.*

#### 1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, y que figuran en los Anexos que acompañan a estas bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que asimismo se incluyen en los anexos.

#### 2.º Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquélla en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.
- c) Estar en posesión del título académico correspondiente, según se fija en el Anexo de estas bases.
- d) No haber sido separado del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### 4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, o en cualquiera de