

8.ª El aspirante propuesto presentará, en el plazo de veinte días naturales la documentación acreditativa de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Una vez presentada dicha documentación se procederá a la contratación del propuesto, que se formalizará mediante contrato de trabajo de carácter fijo o indefinido, que suscribirán el aspirante propuesto y el Sr. Presidente del Patronato.

9.ª En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley para la Reforma de la Función Pública, de 2 de agosto de 1984; Reglamento de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y a cuantas disposiciones sean de aplicación.

10.ª El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

ANEXO I

T E M A R I O

Parte primera

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial. Concepción General. Principios de la Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. Relación del Gobierno con las Cortes.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el Ordenamiento Español. Administración General y Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos.

Tema 8. Modelo Económico. Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

Tema 9. Principios de Actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. Reglamentos y Leyes.

Parte segunda

Tema 11. El Municipio. El Término municipal. La población. El Empadronamiento.

Tema 12. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

Tema 13. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones. La Autonomía Local.

Tema 15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento, elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. Patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección de Contratistas. Garantías y responsabilidades de la contratación. Ejecución. Modificación. Suspensión. Revisión de precios. Invalidez. Contratos. Extinción.

Tema 18. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de Entrada. Registro de Salida. Requisitos

de la presentación. Documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Resoluciones.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que consta. Proceso aprobación del presupuesto local. Impuestos directos, indirectos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y otros ingresos en la Administración Local.

Parte tercera

Tema 21. Derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 22. El contrato de trabajo; partes, capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 23. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 24. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada laboral.

Tema 25. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 26. La jurisdicción laboral.

Tema 27. La Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales, especial atención al régimen especial agrario. Acción protectora del régimen general y especial agrario.

Tema 28. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. La función pública local; Clases de funcionarios locales.

Tema 29. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 30. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicatos y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Rus, 5 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Juan A. Sánchez Díaz.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ANUNCIO de bases.

Don Juan Collado Flores, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 2002 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad y por promoción interna tres plazas de Administrativos, cuya provisión se rige por las siguientes

B A S E S

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Concurso-Oposición y por Promoción Interna, de las siguientes plazas vacantes en la

plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2002 publicada en el BOE núm. 41, de fecha 16 de febrero de 2002.

Escala Administración General. Turno Libre.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Vacantes: 3.

Anexo: I.

Observaciones: Promoción Interna.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento tiene acordadas en el Presupuesto para 2002 aprobado por el Pleno en sesión de fecha 16 de noviembre de 2001.

1.3. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo que se determina en el Anexo I. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión de alguno de los títulos indicados en el Anexo I que acompaña a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el 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 desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Acreditar un mínimo de 2 años de servicios en la Subescala de Auxiliar como funcionario de carrera.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación

del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen, que serán de 18 euros. Su cuantía se ingresará directamente en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Las tasas satisfechas no serán devueltas cuando las candidatas resulten excluidas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.4. Estará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del Personal y dos funcionarios de igual o superior Grupo a la plaza convocada, o miembros en quienes los mismos deleguen.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o, en su defecto, un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los vocales y los suplentes que se designen deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El vocal-representante del personal deberá delegar en un funcionario de la Corporación, con la titulación adecuada, si aquél careciese de ella.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Los aspirantes que posean alguna minusvalía, no excluyente para el desempeño del puesto, deberá solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

6.4. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente existirá un plazo no inferior a 72 horas.

7. Calificación de los ejercicios.

A) Concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá servir para superar la oposición. La valoración de los méritos aportados se hará conforme a lo indicado en el Anexo I.

B) Oposición:

7.2. Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal, conforme se determina en el repetido Anexo I. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por cada miembro del Tribunal.

7.3. Cada ejercicio será eliminatorio quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de ellos.

7.4. La calificación final de la Oposición vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición.

7.5. A la calificación final de la Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en el Concurso.

8. Listas de aprobadas, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas al ser ésta una exigencia impuesta legalmente. Igualmente, elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados, los aspirantes que figuren en los mismos deberán presentar los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico, que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto nombrando a los aspirantes propuestos los cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales, contados desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión de su cargo en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

ANEXO I

Plaza: Administrativo.

Vacantes: 3.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Provisión: Concurso-Oposición por Promoción Interna.

Fase Concurso. Baremo de méritos:

- 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de la Subescala de Auxiliares de la Escala de Administración General. (Máximo 3 puntos).

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen funcional (de carrera o interinidad).

Fase de oposición.

- El primer ejercicio: Consistirá en la emisión por escrito de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas de respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario que se inserta a continuación. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

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

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 8. El poder tributario derivado de las entidades locales. Planteamiento. El principio de reserva de ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios del sistema tributario local.

GRUPO II

(MATERIAS DE DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMUNES)

Tema 9. Organización municipal.

Tema 10. Organización provincial.

Tema 11. Competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Enumeración.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 14. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 15. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 16. La revisión de oficio.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: Terminación y ejecución.

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos.

Tema 20. Consideración especial al interesado. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

Tema 22. Régimen de acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 24. La función pública local y su organización.

GRUPO III

(MATERIAS ESPECIFICAS DEL PUESTO A DESEMPEÑAR)

Tema 25. El Patrimonio municipal. Clases de bienes: Concepto, elementos y naturaleza. Régimen jurídico de los bienes municipales. El Inventario.

Tema 26. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas. La administración contratante. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 27. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantía.

Tema 28. Organos Colegiados Locales. Régimen de Sesiones y Régimen de Acuerdos de los Órganos Colegiados.

Tema 29. La función pública. Clases de funcionarios.

Tema 30. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 31. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.

Tema 32. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Tasas Locales y Precios Públicos Locales.

Tema 34. Las Contribuciones Especiales según La Ley 39/88.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 36. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 37. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 38. La deuda tributaria: Componentes. Obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales.

Tema 39. Revisión administrativa de los actos de gestión tributaria.

Tema 40. La adaptación de los procedimientos de gestión tributaria a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MODELO-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.1. Plaza a la que aspira:

1.2. Régimen: Funcionario:

1.3. Turno: Libre y Promoción Interna.

1.4. Convocatorias: Fecha BOE .../.../...

2. Datos personales.

Nombre DNI

Apellidos:

Lugar a efectos de notificaciones: Tfno.

Población: Código Postal Provincia

3. Documentación que adjunta (méritos para la Fase de Concurso):

El 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 reúne las condiciones señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos. Lugar, fecha y firma.

Salobreña, 11 de septiembre de 2002.- El Alcalde en funciones, Juan Collado Flores.

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO de modificación de bases.

Por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2002, han sido modificadas parcialmente, en la forma y términos que se señalan a continuación, las bases para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso, seis plazas vacantes de la plantilla de funcionarios de esta Corporación, publicadas en el BOP número 180, de 5 de agosto de 2002 y BOJA número 101 de 29 de agosto de 2002, habiéndose determinado la conservación de los demás actos y trámites realizados hasta la fecha y la ampliación del plazo de presentación de solicitudes durante otros veinte días naturales que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación en extracto de las referidas modificaciones en el Boletín Oficial del Estado.

Base 9. Fase de concurso.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

9.1. Méritos profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,25 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,5 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Local sirviendo plaza que tenga atribuidas