

Tema 21: Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos: Revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 22: El personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 23: Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 24: Intervención administrativa local en la actividad privada. Formas de intervención de la administración en el uso del suelo y la edificación: Procedimiento de concesión de las licencias urbanísticas.

Tema 25: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales: Elaboración y aprobación.

Tema 26: Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 27: El gasto público en la administración local. El proceso de ejecución del gasto público en la administración local. El control del gasto público. Contabilidad y cuentas.

Lo cual se hace público, para su conocimiento y efectos.

Castil de Campos, 11 de noviembre del 2002.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE NERJA

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2002, acordó convocar concurso-oposición para cubrir en propiedad las plazas de Encargados y Vigilantes del Parking Municipal vacantes en la plantilla laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

El citado concurso-oposición se regirá por las siguientes bases, aprobadas en dicha sesión.

Nerja, 14 de noviembre de 2002.- El Alcalde.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, LAS PLAZAS DE ENCARGADOS Y VIGILANTES DEL PARKING MUNICIPAL, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla laboral del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente:

Núm. de vacantes	Denominación	Nivel de titulación
2	Encargado Párking Municipal	Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente
7	Vigilante Párking Municipal	Certificado Escolaridad o equivalente

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; el 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 del Estado; las bases de la presente convocatoria, y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.
- c) Estar en posesión del título requerido o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en horas de 10 a 14, todos los días laborables (excluyéndose sábados) del plazo indicado.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos que aleguen, que servirán asimismo para puntuar la fase de concurso, en su caso, y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. La autoridad convocante por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de examen serán los siguientes:

- Para las plazas de Encargados del Párking Municipal: 20 euros.
- Para las plazas de Vigilantes del Párking Municipal: 12 euros.

Cuyos importes se harán efectivos en la Caja del Ayuntamiento de Nerja, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de que se trate, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Nerja. Tesorería. Pruebas selectivas de...». En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien deberá hacer constar, en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su NIF, fecha y número.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Comisión de Gobierno, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Comisión de Gobierno, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### 5. Tribunales de Selección.

5.1. Los Tribunales de Selección estarán constituidos conforme se expresa en el Anexo I de las presentes bases.

5.2. Los miembros de los Tribunales de Selección podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución de los Tribunales en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros de los Tribunales, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.5. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, los Tribunales Calificadores tendrán la categoría que se expresa en el Anexo I.

#### 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

##### 6.1. Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los interesados, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

##### a) Méritos profesionales:

- Por cada año completo de servicios prestados en Aparcamientos Municipales Subterráneos en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 1 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en Aparcamientos Subterráneos gestionados por empresas privadas, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,35 puntos.

Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente a los meses completos de servicios prestados.

La puntuación máxima a otorgar en esta fase de concurso será de 2,50 puntos.

##### 6.2. Fase de oposición:

##### - Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal, un tema del grupo de Materias Comunes y dos temas del grupo de Materias Específicas correspondiente al Anexo II, determinados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

##### - Segundo Ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo II, durante el tiempo que determine el Tribunal, atendiendo al contenido de los supuestos planteados.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

- Entrevista Curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado los ejercicios anteriores. Se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

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

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con lo que se determine en el sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios, de acuerdo con el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.3. Los Tribunales, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptarán las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6.<sup>a</sup> la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación de la fase de oposición se obtendrá hallando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la que consta, a la que se adicionará la puntuación otorgada en la Entrevista Curricular.

8.5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2<sup>a</sup> y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse junto con original para su compulsión, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación el opositor u opositores nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### ANEXO I

Composición del Tribunal de Selección en las pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes de Encargados y Vigilantes del Parking Municipal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal 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:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un Oficial de la Policía Local designado por el Alcalde.
3. Un funcionario TAG designado por el Alcalde.
4. Un representante del Comité de Empresa.

Clasificación del Tribunal.

A efectos de indemnización por asistencias, este Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

ANEXO II

A) PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE ENCARGADOS DEL PARKING MUNICIPAL

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Andalucía.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
4. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y competencias municipales.
7. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes fundamentales del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.
10. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización. Materias específicas.
  1. La Seguridad. Nociones generales. Características de la Seguridad Pública.
  2. La protección de edificios.
  3. Planes de emergencia y evacuación.
  4. La protección contra incendios: Detectores y avisadores.
  5. Agentes extintores: Instalaciones fijas y extintores portátiles.
  6. Primeros auxilios: Concepto y pautas de atención al accidentado.
  7. Ética y conducta del personal de seguridad.
  8. Identificación. Técnicas de descripción de personas y cosas. Especial referencia a la atención, percepción y memoria.
  9. Operaciones con TPV (Terminal punto de venta):
    - Cobros de estancias.
    - Cobros de tarifas especiales.
    - Modificar contajes.
    - Nomenclatura de la consola.
10. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por aparcamiento de vehículos en el parking subterráneo municipal.
11. Los ordenadores PCs. Características generales. Componentes y periféricos más comunes.
12. Los Sistemas Operativos más comunes. Nociones básicas de Windows.
13. Procesadores de textos. Funciones básicas de un procesador de textos y funciones avanzadas.
14. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.
15. La red Internet: Concepto, acceso, servicios y correo electrónico.

B) PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE VIGILANTES DEL PARKING MUNICIPAL

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

4. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización. Materias específicas.

1. La Seguridad. Nociones generales. Características de la Seguridad Pública.

2. La protección de edificios.

3. Planes de emergencia y evacuación.

4. La protección contra incendios: Detectores y avisadores.

5. Agentes extintores: Instalaciones fijas y extintores portátiles.

6. Primeros auxilios: Concepto y pautas de atención al accidentado.

7. Ética y conducta del personal de seguridad.

8. Identificación. Técnicas de descripción de personas y cosas. Especial referencia a la atención, percepción y memoria.

9. Operaciones con TPV (Terminal punto de venta):

- Cobros de estancias.
- Cobros de tarifas especiales.
- Modificar contajes.
- Nomenclatura de la consola.

10. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por aparcamiento de vehículos en el parking subterráneo municipal.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

*EDICTO de 13 de noviembre de 2002, sobre bases.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada),

Hago saber: Que por Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2002 se ha aprobado la Convocatoria para la provisión en propiedad, de la plaza vacante de Subalterno del Ayuntamiento de Salobreña incluida en la Oferta de Empleo de 2002, que se rige por las siguientes

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2002 publicada en el BOE núm. 41, de 16 de febrero de 2002.

Escala Administración General. Subescala Subalterno. Turno Libre.

Puesto	Grupo	Vacantes	Anexo
Subalterno	E	1	I

1.2. La plaza está dotada 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 de la mencionada plaza se registrará por las Bases Generales y por lo que se determina el correspondiente Anexo. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para