

Primera. Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Segunda. Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que en su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

d) Cuarta: Teórica.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de tres horas a un test de 50 preguntas con repuestas alternativas sobre el temario del programa de esta convocatoria y que figura como Anexo 1 de las presentes bases y en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, cuyo contenido estará relacionado también con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar tener cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica.

Almunsilla, 29 de julio de 2002.- El Alcalde, Manuel Rubio Rubio.

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2002, ha aprobado las Bases Generales de procesos selectivos para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición para funcionarización del Personal Laboral Fijo, una plaza de la Subescala Administrativa, de la escala de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2002, y cuya provisión se regirá por las siguientes

BASES GENERALES

1. Naturaleza, características, objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Naturaleza y características de la plaza.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Administrativo, correspondiente al turno de funcionarización del Personal Laboral Fijo. Dicha plaza se encuentra dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Sistema selectivo elegido.

El procedimiento para articular la funcionarización viene determinado en el artículo 15 y en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada

por la Ley 23/1988, de 28 de julio, modificado dicho artículo por Ley 42/1994, de 30 de diciembre, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas», cuyos criterios quedan establecidos por el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de marzo de 1991.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por la Ley 7/85, reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de la 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, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 55 años, ambos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica, prevista en la legislación vigente.

g) Estar vinculado por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Administrativo en el Ayuntamiento de Iznalloz.

3. Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en la 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Se suprime el pago de derechos de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

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 con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios. En dicha resolución se fijará un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, en su caso, o se acompañen los documentos preceptivos, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

4. Tribunal Calificador.

1. Composición. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: Funcionario designado por el Sr. Alcalde con voz pero sin voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación. El Secretario de la Corporación. El Concejal de Personal del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue. El Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida. El Portavoz Municipal del Grupo de Electores Independientes.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

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 art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, y en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos, se consideran aprobados exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5. Calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios comenzarán una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en la fecha que determine el Sr. Presidente de la Corporación, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición:

La oposición estará formada por un ejercicio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaborado por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, del temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.

En la elaboración del cuestionario deberán de incluirse dos preguntas por cada uno de los temas del Anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de noventa minutos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

7. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio será eliminatorio, y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará para el ejercicio tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar 5 puntos.

8. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos ser superior en número al de plazas ofertadas. La relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, para que, en base a la misma, efectúe el correspondiente nombramiento.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria que aparecen en la base segunda de la misma.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas será nombrado funcionario de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de toma de posesión será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

11. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/92, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las Entidades Locales.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos Públicos. La Administración consultiva.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 18. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la Función Pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El Personal Laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 25. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 26. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos concretos y específicos no habituales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 29. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 30. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 33. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 34. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 35. El régimen del gasto público local: La ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 36. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

Tema 37. El régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

Tema 38. Procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación. Entrada en vigor y eficacia de los Planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

Tema 39. La expropiación forzosa: Idea general.

Tema 40. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:
 Convocatoria: Fecha BOJA: Fecha BOP:
 Apellidos y nombre:
 Fecha y lugar de nacimiento:
 Domicilio:
 Formación:
 Fotocopia del DNI.

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 reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz.

Iznalloz, 23 de julio de 2002.- El Alcalde, Juan José Ramírez Mata.

AYUNTAMIENTO DE LINARES

ANUNCIO de bases.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan concurso-oposición libre para cubrir, en propiedad, una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, más todas aquéllas que se puedan producir hasta la fecha de realización de los ejercicios, y que se encuentra encuadrada en:

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase Media.

Denominación: Arquitecto Técnico o Aparejador.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Pertener a la Comunidad Europea.

2. Tener una edad mínima de 18 años.

3. Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Aparejador.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal ejercicio de la función.

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

6. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Tercera. Realizará las tareas propias de Arquitecto Técnico, o Aparejador, determinadas en su cuadernillo de Valoración.

Cuarta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde y deberán hacer referencia a que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa según las disposiciones vigentes.

Se presentarán en el Registro General (Oficina de Atención al Ciudadano) del Excmo. Ayuntamiento de Linares, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado, según establece el art. 18 del Real Decreto 364/95, 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.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen ascenderán a 6,01 € y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, acompañando carta de pago o justificante de haber hecho efectiva dicha cantidad.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para oír reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán admitidas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva y será hecha pública en la forma indicada anteriormente, todo ello, según se establece en el artículo 20 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y el artículo 11 del Real Decreto 364/95, 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 del Estado, quedando de la forma siguiente:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocal: Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Admón. Local.

Vocal: Un representante de la Junta de Andalucía.

Vocal: Un funcionario de carrera designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal, de igual o superior categoría o titulación.

Vocal: Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos de Andalucía.

Vocal: El Técnico de Admón. Gral. y Jefe del Departamento de la Unidad Técnica de Urbanismo.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere convenientes para aquellas materias que crea convenientes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En tal caso, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran algunas de dichas circunstancias.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las decisiones que el Tribunal adopte serán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

La designación de los miembros del Tribunal y de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios del concurso-oposición Libre.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se verificará un sorteo, único para todas las convocatorias, según establece el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.