4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

5. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

7. Natación (50 metros estilo libre).

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta. Tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I.=\left[\text{talla en cm} - 100\right] + \frac{\text{edad}}{4} \times 0,9$$

Exclusiones definitivas.

1. Ojo y visión.

Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Discromatopsias.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3. Otras exclusiones.

a) Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras de reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2002

La Comisión de Gobierno, en la Sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de julio de 2003, acordó la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes,

B A S E S

BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, y que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las escalas, subescala y clases que se indican y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal funcionario de esta Corporación.

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

1.4. Serán de aplicación preferente las Disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 los funcionarios de Administración Local y 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la establecida por la legislación básica en materia de función pública para la jubilación.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Aquéllos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

3.2 Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Camas y presentadas en el Registro General de esta Corporación, plaza de Nuestra Señora de los Dolores, s/n, en horario de 9.00 a 14.00, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarse en la forma

que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará también una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

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

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. La cantidad correspondiente a los derechos de examen podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. En la solicitud deberá figurar el sello de la oficina bancaria acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo original acreditativo de la transferencia en el que deben constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad. La falta del justificante del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.6. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la Base 4.1. de esta convocatoria.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.9. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.10. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.11. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.6. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.7. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y verbalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Camas.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

5.9. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en estas Bases las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.10. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los órganos competentes del

Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera de la Corporación propuesto por la Junta de Personal.

El concejal o concejales de la Corporación designados por la Alcaldía.

El/los funcionario/s de carrera de la Corporación designado/s por la Alcaldía.

6.2. Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, y su composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en tablón de anuncios municipales y en el «Boletín Oficial de la Provincia».

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

6.4. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la indicada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, y sus suplentes, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.6. Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.9. El Tribunal se clasificará según las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley.

6.10. Contra las Resoluciones de los Tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días contados desde la fecha de la correspondiente Resolución.

ción, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

6.11. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

7.7. En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

7.8. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.9. Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.10. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

7.11. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «P». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente (Q, R...).

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición.

8.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el

Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera sin justificar suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.4. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.5. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.6. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos, resultando como supletorio el sistema de calificación general, si procede.

8.7. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

8.8. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

B) Fase de concurso.

8.9. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme el baremo de méritos que figura como Anexo a estas Bases Generales.

8.10. De figurar en los Anexos de las convocatorias un baremo de méritos distintos al baremo general, será de aplicación el que en ellas se especifique.

8.11. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 45% del total de la puntuación de la fase de oposición.

8.12. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

8.13. La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.14. Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.15. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

C) Calificación final.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o en la de concurso cuando sólo exista una de éstas. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.

4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento.

9.3. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el Anexo a estas Bases. El cumplimiento del apartado d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la po-

sesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el anexo respectivo.

9.6. La Resolución sobre el nombramiento como funcionarios de carrera se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de treinta días, contado a partir de la recepción de la notificación, deberán tomar posesión, debiendo previamente acreditar no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso podrá efectuarse de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Undécima. Impugnación de las Bases.

Contra las presentes Bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulación.

Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general.

2. Cursos y Seminarios.

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o

privada (Asociación Empresarial, Sindical, etc.) En colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.
- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece la equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios completos prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en Ayuntamientos con población entre 20.000 y 30.000 habitantes, 0,125 puntos.
- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otra Administración Local, 0,075 puntos.
- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otras Administraciones Públicas, 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes, y los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

ACREDITACION DE LOS MERITOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios correspondientes de haber superado las asignaturas necesarias para la obtención del título.

2. Cursos y Seminarios.

2.1. Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

2.2. En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

2.3. En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Conti-

nua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

3. Experiencia.

3.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.
- Informe vida laboral de la Seguridad Social.

3.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Aportando la documentación indicada en el apartado 3.1. ó,
- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

3.3. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

ANEXO I

Denominación: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: 1.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Sistema de selección: Oposición libre.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado, o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Fase de oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versará sobre el contenido del grupo de materias comunes y específicas del programa.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, así como para poder establecer una penalización por las respuestas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas de cuatro

elegidos al azar comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa Anexo correspondiente a materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá de las pruebas prácticas en relación con el manejo del software de ofimática Microsoft Word 97 o superior, o WordPerfect 7 ó superior y Acces 97 ó superior (procesador de texto y base de datos) a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición siguiendo el siguiente orden: Segundo, primero y tercero.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.
2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.
4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
6. Las Haciendas Locales y Administración Tributaria: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
2. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. La Provincia en el Régimen Local: Competencias. Organización provincial y competencias.
5. El Municipio: Concepto, elementos y sus competencias. Organización municipal y competencias.
6. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
9. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
10. Los recursos administrativos en la esfera local.
11. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
13. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.
14. Los presupuestos locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
15. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

ANEXO II

Denominación: Asesor Jurídico.
 Número de plazas: 1.
 Grupo: A.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Técnica.
 Categoría : Superior.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Forma de provisión: Libre.
 Titulación exigida: Licenciado en Derecho.
 Derechos de examen: 24 euros.

Funciones: A quien corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa y representación del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido por el Sr. Secretario.
- Defensa del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o Administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de Autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.
- Labores de apoyo a la Secretaría General y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Un representante de la Junta de Andalucía.
 Un funcionario perteneciente a los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial.
 Un funcionario de carrera de la Corporación propuesto por la Junta de Personal.
 Un funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

Fase de concurso: Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como Anexo a las Bases generales con las siguientes especificaciones y como un mérito más de esta fase:

1. Experiencia profesional.
 La experiencia profesional se valorará por cada mes completo de ejercicio de la abogacía y hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,050 puntos por mes de ejercicio.
 Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

2. Acreditación.

Certificado del Colegio Profesional al que haya estado adscrito el opositor en el que conste el tiempo durante el cual el profesional ha estado de alta como ejerciente.

Fase de oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un plazo máximo de tres horas, de un supuesto práctico profesional propuesto por el Tribunal, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la redacción de alguna actuación escrita en asunto judicial en que sea parte esta Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos ante cualquier jurisdicción. Los opositores podrán consultar textos legales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal de una actuación procesal que tenga dicho carácter establecido en la correspondiente Ley procesal. El supuesto práctico será determinado por el Tribunal entre los asuntos judiciales en los que esta Corporación o sus Organismos Autónomos sea parte en cualquier jurisdicción. La exposición durará un máximo de quince minutos y, previamente, el opositor podrá preparar la misma durante un tiempo de treinta minutos. Durante dicha preparación los opositores podrán consultar textos legales.

PROGRAMA DE MATERIAS

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. La consideración no jurídica de la Administración: La Ciencia de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Sus clases; Leyes Orgánicas y ordinaria. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley: Decretos-Leyes; Decretos Legislativos.

Tema 3. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Organos con potestad reglamentaria.

Tema 4. La eficacia normativa del Reglamento: Su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. La impugnación de los Reglamentos en la Doctrina y en nuestro Derecho positivo.

Tema 5. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las Disposiciones administrativas por infracción de aquellos principios. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. Los sujetos en el Derecho Administrativo. El Estado, la Comunidad Autónoma y la Administración Local. La personalidad jurídica de éstos.

Tema 7. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: Estudio especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 8. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Ejecución de Sentencias por la propia Administración.

Tema 9. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Conceptos y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración de los administrados con la Administración Pública.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y

régimen jurídico en las diferentes Administraciones Públicas. Los actos tácitos.

Tema 11. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia de los actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos: Naturaleza y régimen de impugnación en el Derecho positivo. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: Comienzo, suspensión y retroactividad.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: Sus medios en el Derecho vigente. La teoría de la «vía de hecho». Estudio de sus manifestaciones más importantes según la jurisprudencia.

Tema 13. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: Concepto y tratamiento jurisprudencial.

Tema 14. Declaración de la nulidad de pleno derecho y la anulación de los actos administrativos por la propia Administración mediante la revisión de oficio: Casos en que es procedente; tramitación. Concepto de la revocación; su tratamiento en el Derecho vigente. La revisión de los actos en la vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración de lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 15. Los actos administrativos en particular. La licencia, autorización o permiso. Denegación, caducidad y revocación de aquellos actos. Autorizaciones a término, bajo condición y «sub modo».

Tema 16. El servicio público. La doctrina clásica del servicio público. Evolución de la doctrina. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. La llamada actividad industrial de la Administración. La asunción por la Administración de actividades privadas; sus instrumentos.

Tema 17. Las concesiones. Sus clases y naturaleza jurídica. La doctrina de las concesiones administrativas y sus relaciones con la del contrato administrativo. El régimen jurídico de las concesiones: Modificación, novación y transmisión de las concesiones; extinción de las concesiones.

Tema 18. Los contratos de la Administración. Criterios de distinción entre los contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Doctrina de los actos separables. Legislación vigente y ámbito de aplicación. Organos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones.

Tema 19. Prerogativas de la Administración en la contratación administrativa. Invalidez de los contratos. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos de la Administración. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 20. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. La tramitación de los expedientes de contratación. Los procedimientos y formas de adjudicación. La perfección y formalización de los contratos. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 21. Régimen jurídico de los distintos tipos de contratos administrativos: El contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia.

Tema 22. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: Ambito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 23. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; en particular, el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 24. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Termina-

ción: La Resolución; terminación convencional; otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 25. Los procedimientos especiales. Procedimientos para la elaboración de Disposiciones de carácter general. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación; los problemas de los supuestos exceptuados y de la posible subsanación.

Tema 26. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Ambito de su admisión en nuestro Derecho. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principales teorías. Procedimiento general; procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 28. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

Tema 29. Procedimientos especiales de expropiación. Garantías económicas y jurídicas del expropiado; la reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 30. Limitaciones administrativas a la propiedad privada y servidumbres administrativas: Diferencias y régimen jurídico. La ocupación temporal. La requisa. Las transferencias coactivas. Referencias a las expropiaciones virtuales.

Tema 31. El dominio público. Concepto y naturaleza jurídica. Clasificación; en especial el «demanio natural». El dominio público y la distribución constitucional de competencias.

Tema 32. Régimen Jurídico del dominio público de la Junta de Andalucía. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Prerrogativas de la Administración. Inalienabilidad, imprescriptibilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las llamadas servidumbre sobre el demanio.

Tema 33. La utilización del dominio público: Usos comunes general y especial; uso privativo. Autorizaciones y concesiones demaniales; su máxima duración temporal. Las reservas demaniales. Tribunales competentes en relación con el dominio público.

Tema 34. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza. Clases de órganos; en especial los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración. Delegación y avocación. Delegación de firma y encomienda de gestión.

Tema 35. El Consejo Consultivo de Andalucía; su organización; los Consejeros; el Presidente; el Secretario General; los Letrados. Funcionamiento.

Tema 36. Las competencias del Consejo Consultivo de Andalucía. Actos jurídicos del Consejo Consultivo. Clases de dictámenes. El Consejo de Estado: Sustitución de sus funciones por el Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 37. El Municipio. Sus competencias. La organización municipal. El Ayuntamiento; sus órganos. El régimen de Concejo Abierto.

Tema 38. La modificación de términos municipales: Creación y supresión de municipios; alteración de términos municipales. Las Entidades Locales Autónomas. Las Asociaciones Locales: Las Mancomunidades; los Consorcios; los Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Areas Metropolitanas.

Tema 39. La Provincia. Organización provincial. Las Diputaciones Provinciales de Andalucía: Competencias y órganos. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Normas básicas sobre contratación y funcionarios locales.

Tema 40. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Las relaciones de las Corporaciones Locales con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. La impugnación de los acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 41. La Policía del Orden y la Seguridad Ciudadana. Principales normas en materia de Seguridad Ciudadana. Las Policías Locales; su coordinación.

Tema 42. La Administración y el Medio Ambiente. Competencias de la Administración Local. La Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Objetivos y ámbito de aplicación. Prevención ambiental: Evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental. Calidad ambiental. Disciplina ambiental.

Tema 43. Urbanismo. El diseño competencial en la materia; extensión y regulación de las competencias de la Administración local en materia de urbanismo. La Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 44. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo. Facultades Urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

Tema 45. Ejecución de los Planes de Ordenación: Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 46. El Patrimonio Municipal del Suelo. El Registro Municipal de Solares. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística.

Tema 47. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración.

Tema 48. Personal al servicio de la Administración: Sus clases. Personal funcionario; la adquisición y pérdida de la cualidad de funcionario. El personal eventual. El personal laboral.

Tema 49. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local. Derechos económicos. Derechos de sindicación y participación de los funcionarios. Determinación de las condiciones de trabajo en el ámbito de la función pública.

DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución de 1978: Proceso de elaboración. Sistemática y estructura. Características generales. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 2. Valores superiores y principios fundamentales de la Constitución. La soberanía. La división de poderes. La representación política.

Tema 3. El Estado en la Constitución. Estado de Derecho. Estado Social. Estado Democrático. Estado Pluralista.

Tema 4. La reforma constitucional. La mutación constitucional. La reforma constitucional en el Derecho español.

Tema 5. La Corona. El Rey; su posición constitucional. Poderes del Rey.

Tema 6. El Gobierno del Estado y la Administración. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

Tema 7. Las Cortes Generales. Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 8. Las funciones de la Cortes Generales. La función legislativa; tramitación. La función de control. Las funciones financieras. Las funciones económicas.

Tema 9. Elecciones y normas electorales. Administración electoral. Normas generales del proceso electoral. Reclamaciones electorales. Delitos e infracciones electorales.

Tema 10. El Poder Judicial. Sus órganos y gobierno. La independencia y la actuación judicial. Justicia y democracia: El jurado.

Tema 11. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.

Tema 12. El principio y derecho fundamental a la igualdad. Derecho a la vida y a la integridad física y moral. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad personal.

Tema 13. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección frente al uso de la informática. Liberta-

des de residencia y desplazamiento. Libertades de expresión e información.

Tema 14. Derecho de reunión. Derecho de asociación: Los partidos políticos. Derecho de sindicación. Derecho de huelga. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición.

Tema 15. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 16. Deberes constitucionales. Deber militar y objeción de conciencia. Deber tributario.

Tema 17. La defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: Naturaleza y funciones. Su composición. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.

Tema 18. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales. Normas sobre sus efectos.

Tema 19. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias.

Tema 20. El recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y plazos. Legitimación. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento y Sentencia.

Tema 21. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos de las Comunidades Autónomas con el Estado. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Impugnación de Disposiciones y Resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la Autonomía Local.

Tema 22. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. La cláusula del Estado autonómico; el art. 2 de la Constitución: La autonomía de las nacionalidades y regiones. La Autonomía Local en la Constitución; garantía institucional.

Tema 23. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Su naturaleza y poder. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 24. La posición jurídico constitucional del Estatuto de Autonomía: El Estatuto en el sistema constitucional; el Estatuto como norma autonómica y como norma del Estado; el Estatuto como norma subordinada a la Constitución; posición del Estatuto respecto a las demás normas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 25. La interpretación del Estatuto. Su reforma: La rigidez estatutaria; sus garantías. Los supuestos de reforma; sus respectivos procedimientos.

Tema 26. Análisis del Título Preliminar. Los símbolos de Andalucía. El territorio; cuestiones que plantea; eficacia territorial de las Disposiciones y actos de la Comunidad Autónoma. La condición política de andaluz. Los objetivos de la Comunidad Autónoma: Su significación.

Tema 27. Instituciones y organismos de la Junta de Andalucía. Enumeración. El Parlamento de Andalucía: Normas que lo regulan. Su carácter, representación y funciones. Composición y funcionamiento del Parlamento. El Pleno y las Comisiones, sus clases. La Diputación Permanente: Sus funciones.

Tema 28. La elaboración de la Leyes de la Comunidad Autónoma. La iniciativa legislativa. Los Proyectos de Ley. Su tramitación. Presentación de enmiendas. Tramitación en comisión y deliberación en el Pleno. Las Proposiciones de Ley; Tramitación. Promulgación y publicación de las Leyes.

Tema 29. La Administración Pública de la Junta de Andalucía en el Estatuto. La posición constitucional de la Administración Autonómica; aplicación de los principios del Título IV de la Constitución. Competencias para el establecimiento de su régimen jurídico.

Tema 30. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz.

Tema 31. Las competencias de la Junta de Andalucía: La reserva de competencias al Estado del art. 149. La atribución

estatutaria de competencias; la cláusula de cierre del art. 149.3. Los límites generales de las competencias; su efectividad.

Tema 32. Las competencias exclusivas: Su relativización. Las competencias normativas: Las leyes de la Comunidad Autónoma; su rango y posición constitucional. El principio de competencia en las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico.

Tema 33. La concurrencia normativa entre el Estado y la Comunidad Autónoma. Normación básica y normación de desarrollo: Elementos formales y materiales en el concepto de legislación básica; estructura de la normación básica; la relación bases-desarrollo; el problema del rango de las dos normaciones.

Tema 34. La ejecución autonómica de la legislación del Estado: Significación de esta fórmula; extensión de la competencia del Estado; atribuciones de la Comunidad Autónoma. La coordinación entre los dos órdenes.

Tema 35. La modificación extraestatutaria de las competencias: La Ley marco; la Ley Orgánica de delegación; la Ley de armonización. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad.

DERECHO CIVIL

Tema 1. La teoría general de las fuentes del Derecho. Las fuentes en el ordenamiento español: Enumeración y ordenación jerárquica. La Constitución como fuente del Derecho.

Tema 2. La Ley: Requisitos y clases. La costumbre; clases; prueba de la costumbre. Los principios generales del Derecho; funciones.

Tema 3. La jurisprudencia; su valor. La doctrina de los autores. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía.

Tema 4. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad de su cumplimiento y error de derecho. La nulidad como sanción general. El fraude a la Ley: Requisitos y efectos.

Tema 5. Ejercicio de los derechos; sus límites; doctrina del abuso del Derecho. Modificación, transmisión y extinción de derechos. Renuncia. El poder de disposición y las prohibiciones de enajenar.

Tema 6. Límite de la eficacia de las normas. Principio y final de la vigencia de las normas; la derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad. Principios básicos de las Disposiciones Transitorias del Código Civil.

Tema 7. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Las circunstancias modificativas de la capacidad: Teoría de los estados civiles. La edad. La mayoría de edad. Capacidad de los menores de edad. La emancipación: Sus clases y efectos.

Tema 8. Las personas jurídicas: Su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las asociaciones. Las fundaciones.

Tema 9. Las cosas. Clases: Bienes muebles e inmuebles; de dominio público y de propiedad privada. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio; tipos.

Tema 10. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Elementos esenciales. La voluntad: Los vicios del consentimiento; normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento.

Tema 11. La causa; teoría general. La causa de los contratos; normas del Código Civil. Los negocios abstractos. Teoría del enriquecimiento sin causa. Los negocios jurídicos anómalos, simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 12. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. La subsistencia del poder extinguido.

Tema 13. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 14. La obligación: Naturaleza. Elemento: Sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

Tema 15. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: Unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris».

Tema 16. Clases de obligaciones por el objeto: Únicas y múltiples (conjuntivas, alternativas y facultativas); positivas y negativas; específicas y genéricas; divisibles e indivisibles; principales y accesorias. La cláusula penal.

Tema 17. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento; causas: Mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento; cumplimiento forzoso en forma específica.

Tema 18. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Modificaciones convencionales; limitaciones legales. La acción subrogatoria.

Tema 19. Causas de extinción de las obligaciones. El pago; naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago; imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

Tema 20. Pérdida de la cosa debida. Confusión de derechos. Condonación de la deuda. La compensación. La novación. Asunción de la deuda.

Tema 21. El contrato; fundamento y función. Sistemas de contratación. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma.

Tema 22. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Revisión del contrato por alteración extraordinaria de las circunstancias. Estipulaciones en favor de tercero.

Tema 23. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: Sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión; contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 24. Idea de la clasificación de los contratos. Contratos atípicos, múltiples y mixtos. El contrato preparatorio o precontrato. La promesa de venta y el contrato de opción. Contratos de adhesión; condiciones generales de la contratación.

Tema 25. El contrato de compraventa. Naturaleza. La transmisión del dominio. La condición resolutoria explícita; el pacto de reserva de dominio. Elementos de este contrato. Prohibiciones. La venta de la cosa ajena. Perfección de la compraventa; las arras.

Tema 26. Obligaciones del vendedor. Conservación de la cosa; teoría de los riesgos. Entrega de la cosa vendida. Saneamiento. Obligaciones del comprador. Pago del precio y pago de intereses.

Tema 27. La transmisión de créditos; sus causas. El contrato de cesión; requisitos y efectos. Cesiones especiales; la cesión de créditos litigiosos. El contrato de permuta.

Tema 28. La donación. Naturaleza. Elementos. Perfección del contrato. Clases. Efectos. Revocación y reducción de las donaciones. La donación «mortis causa».

Tema 29. El contrato de arrendamiento; su función y especies. Principios y normas fundamentales del Código Civil en materia de arrendamientos. El arrendamiento de servicios: Su diferencia con el contrato de trabajo.

Tema 30. Régimen del arrendamiento de fincas urbanas en el Derecho común y en la legislación especial; ámbito de aplicación de ésta. Principios básicos de la legislación especial sobre arrendamientos de viviendas y para uso distinto del de vivienda. Cesión, traspaso y subarriendo.

Tema 31. El contrato de fianza. Su regulación en el Código Civil.

Tema 32. La concurrencia de créditos desde el punto de vista del Derecho Civil. Clasificación y prelación de créditos.

Tema 33. Los cuasi contratos. Cobro de lo indebido. Gestión de negocios ajenos sin mandato. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual; la cuestión de los daños morales.

Tema 34. El Derecho Real; naturaleza y caracteres. Su diferencia con el Derecho de Crédito. La tipicidad de los Derechos Reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de Derechos Reales.

Tema 35. El Derecho Real de dominio; extensión y contenido. Protección del dominio; examen especial de la acción reivindicatoria. Limitaciones del dominio; las relaciones de vecindad.

Tema 36. Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. La tradición. Estudio de la ocupación.

Tema 37. La usucapión; referencia histórica y significado actual. Requisitos y efectos. Renuncia. Breve referencia a las especialidades forales en materia de usucapión.

Tema 38. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

Tema 39. La comunidad de bienes y el condominio. Reglas del Código Civil. La propiedad horizontal.

Tema 40. La propiedad intelectual: Su régimen en el Derecho español.

Tema 41. La posesión; su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima.

Tema 42. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 42. El Derecho Real de Servidumbre. Caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas Servidumbres Personales.

Tema 43. Las Servidumbres Legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagües de los edificios. Distancias y obras intermedias.

DERECHO LABORAL

Tema 1. Las notas configuradoras del trabajo objeto del Derecho del Trabajo: Libertad, remuneración, dependencia y ajenidad. Formación y desarrollo del Derecho del Trabajo. Contenido y concepto del Derecho del Trabajo.

Tema 2. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo. Caracterización general. Tipología de las normas generales. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Las ordenanzas de trabajo: Vigencia. El Convenio Colectivo: Concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral.

Tema 3. La aplicación de las normas laborales. Principios de ordenación. Ley-Convenio colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

Tema 4. El contrato de trabajo. El trabajador: Concepto jurídico y legal. El empresario: Concepto y tipología. La interposición de empresarios. Las contrataciones y subcontratas de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 5. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. Los contratos temporales: Tipología y régimen jurídico. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo; deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

Tema 6. La jornada de trabajo: Jornada normal y jornadas especiales. El contrato a tiempo parcial y el contrato de relevo. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.

Tema 7. El salario; su protección legal y garantías. El salario mínimo interprofesional. Absorción y compensación de salarios. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 8. Los poderes del empresario: Caracterización general. El poder de dirección. El poder de variación. El poder

disciplinario. La responsabilidad empresarial. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9. Las modificaciones del contrato de trabajo: Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

Tema 10. La extinción del contrato de trabajo: Cuadro general de la causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador.

Tema 11. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

Tema 12. La libertad sindical: Titularidad y contenido. La libertad sindical de los funcionarios públicos. La representatividad sindical.

Tema 13. Las representaciones sindicales en la Empresa. La protección de la acción sindical. Representación y participación de los trabajadores en la Empresa. Las garantías de los representantes del personal. El Derecho de reunión.

Tema 14. El Convenio colectivo de eficacia general: Partes, contenido, elaboración, registro, depósito y publicación, eficacia, adhesión y extensión y concurrencia. El Convenio colectivo de eficacia limitada.

Tema 15. El conflicto colectivo: Concepto y clases. Procedimientos de composición de los conflictos colectivos. Huelga: Régimen jurídico. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. El cierre patronal.

Tema 16. Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de Seguridad Social: Estructura y ámbito. La gestión de la Seguridad Social.

Tema 17. La acción protectora. Las contingencias protegidas: Cuadro general. Prestaciones. Los Regímenes Especiales de la Seguridad Social.

DERECHO MERCANTIL

Tema 1. Contenido del Derecho Mercantil; sistemas. Doctrina y jurisprudencia española. El acto de comercio en la teoría y en el Derecho español. Actos de comercio por analogía. Actos mixtos.

Tema 2. Fuentes del Derecho Mercantil. El Código de Comercio vigente. Antecedentes, estructura y crítica. Legislación complementaria. Otras fuentes del Derecho Mercantil.

Tema 3. La empresa mercantil. Doctrinas sobre su naturaleza jurídica. Elementos que la forman. La contabilidad de los empresarios; su regulación; la fuerza probatoria de los libros de comercio.

Tema 4. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripciones en el Registro Mercantil.

Tema 5. La Sociedad Mercantil; concepto; naturaleza y clases. Personalidad de la Sociedad. El objeto social; su determinación y efectos. Los socios. La Sociedad Unipersonal. Requisitos generales de constitución de la Sociedad Mercantil. La Sociedad Mercantil Irregular. Uniones Temporales de Empresas. Las Agrupaciones de interés económico.

Tema 6. La Sociedad regular colectiva. La Sociedad Comanditaria Simple. La Sociedad Comanditaria por Acciones.

Tema 7. La Sociedad de Responsabilidad Limitada. Naturaleza. Constitución de la sociedad. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Régimen de las participaciones sociales. Organos de la Sociedad de Responsabilidad Limitada. Junta general. Administradores. Modificación de estatutos; aumento y reducción de capital social. Las cuentas anuales.

Tema 8. La Sociedad Anónima. La escritura social y los Estatutos. Modificación de los estatutos. Aportaciones. Patrimonio y capital social en la Sociedad Anónima. Las reservas. Aumento y reducción del capital social en las Sociedades Anó-

nimas. Requisitos. Acciones; clases; acciones sin voto. Derechos que confieren las acciones a su titular. Copropiedad, usufructo y prenda de acciones. Transmisiones de acciones. Pactos limitativos. Negocios de la Sociedad sobre las propias acciones.

Tema 9. Organos de la Sociedad Anónima. Junta General. Administradores; el Consejo de Administración. Impugnación de los acuerdos sociales.

Tema 10. Las cuentas anuales de la Sociedad Anónima. Verificación de las cuentas. Aprobación y publicación. La emisión de obligaciones. Naturaleza. Requisitos y normas aplicables.

Tema 11. Disolución de Sociedades Mercantiles. Causas generales. Causas especiales aplicables a las Sociedades Anónimas, de Responsabilidad Limitada, Colectivas y Comanditarias. La llamada Disolución Parcial. Liquidación de Sociedades Mercantiles. Operaciones que comprende.

Tema 12. La letra de cambio: Concepto. La unificación del Derecho Cambiario. Causa de la letra. Emisión y forma de la letra. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra. El pago de la letra. La letra no atendida; el protesto. Las acciones cambiarias. La intervención. Prescripción.

Tema 13. El cheque; emisión y forma. Su transmisión. Presentación y pago. Cheque cruzado y cheque para abonar en cuenta. Acciones en caso de falta de pago.

Tema 14. Obligaciones y contratos mercantiles. Disposiciones generales del Código de Comercio sobre aquellas materias. La comisión mercantil. La representación en el Derecho Mercantil.

Tema 15. El contrato de compraventa mercantil; régimen jurídico. La doctrina sobre el riesgo. Compraventas especiales. Venta de bienes muebles a plazos.

Tema 16. El contrato de cuenta corriente mercantil. El contrato de cuenta en participación. Préstamo y depósito mercantiles.

Tema 17. El contrato de transporte terrestre: Concepto, naturaleza y clases. Elementos personales, reales y formales. Contenido.

Tema 18. Los contratos bancarios en general. Examen de la cuenta corriente, apertura de crédito, préstamo y descuento bancario. Depósitos en Bancos. La pignoración de valores. Créditos documentarios.

Tema 19. El contrato de seguro mercantil; estudio de su regulación legal. Referencia al de daños, de vida, de accidente y de responsabilidad civil.

DERECHO PENAL

Tema 1. Concepto del Derecho Penal. Las escuelas penales. El Código Penal vigente: Estructura, contenido y principios que lo informan. El principio de legalidad.

Tema 2. La Ley Penal en el tiempo: El principio de irretroactividad y sus excepciones. La Ley Penal en el espacio. La extradición. Interpretación de las Leyes Penales.

Tema 3. Concepto del delito según las diversas teorías. Concepto del delito en el Código Penal español. Elementos del delito: El delito como acción; antijuridicidad y tipicidad.

Tema 4. El dolo: Sus clases. Teoría del error en el Derecho Penal: Error de tipo y error de prohibición. La imprudencia. El delito como acción culpable. El delito como acción punible.

Tema 5. La vida del delito. La excepcionalidad en la punición de la conspiración, proposición y provocación para delinquir. Tentativa de delito. Delito consumado.

Tema 6. El sujeto activo de delito. La participación en el delito. Autores del delito: Diversos supuestos. Cómplices.

Tema 7. Formas de aparición del delito. La unidad de delito. El delito continuado y sus características. El delito masa. Concurso de delitos: Concurso ideal y concurso real. Concurso de Leyes.

Tema 8. Circunstancias que eximen de la responsabilidad criminal. Examen especial de la anomalía o alteración psíquica, la legítima defensa y el estado de necesidad. Las restantes eximentes admitidas en el Código Penal.

Tema 9. Examen de las circunstancias atenuantes y agravantes en el Código Penal. Circunstancia mixta de parentesco.

Tema 10. Concepto y fines de la pena. Sus clases según el código vigente. Reglas de determinación de la pena. Formas sustitutivas de las penas privativas de libertad. La Ley General Penitenciaria.

Tema 11. La responsabilidad civil derivada del delito. Personas civilmente responsables. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los Entes Públicos. Las costas procesales. Cumplimiento de la responsabilidad civil y demás responsabilidades pecuniarias.

Tema 12. Extinción de la responsabilidad penal; sus causas y efectos. Examen especial de la prescripción del delito y de la pena. Cancelación de los antecedentes penales.

Tema 13. La llamada parte especial del Derecho Penal. Idea general de los delitos contra la vida y la integridad física, contra la libertad, contra la integridad moral, contra la libertad e indemnidad sexuales, omisión del deber de socorro, contra la intimidad, derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio, contra el honor y contra las relaciones familiares.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Idea de los delitos contra los derechos de los trabajadores y contra la seguridad colectiva.

Tema 15. Delitos contra la Hacienda Pública. Delito fiscal. Fraude de subvenciones. Infracciones contables. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 16. De las falsedades. Delitos contra la Administración de Justicia.

Tema 17. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

Tema 18. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de sus funciones.

Tema 19. Idea de los delitos contra la Constitución: Examen especial de los delitos cometidos por funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Idea de los delitos contra el orden público, de traición y contra la paz o la independencia del Estado y relativos a la defensa nacional y contra la comunidad internacional.

DERECHO PROCESAL

Tema 1. El proceso: Naturaleza y fundamento. Clases; la cuestión de la unidad fundamental del proceso. Los principios procesales contenidos en la Constitución.

Tema 2. El Derecho a la tutela judicial efectiva. Examen del art. 24 de la Constitución; su desarrollo por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Normas fundamentales sobre el Poder Judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional.

Tema 4. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 5. Composición de los órganos jurisdiccionales. La Carrera Judicial. El Ministerio Fiscal. Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Tema 6. Régimen de los Juzgados y Tribunales: Abstención y recusación. Las actuaciones judiciales: Sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación Jurisdiccional.

Tema 7. Las Resoluciones judiciales. Los actos de comunicación a las partes; especial mención a los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 8. El proceso civil. La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. La Jurisdicción de los Tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales.

Tema 9. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles. Competencia objetiva. Competencia territorial; el fuero territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Competencia funcional. La sumisión y la conexión: Sus efectos sobre la competencia. El reparto de los asuntos.

Tema 10. Las partes en el proceso civil. Posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles.

Tema 11. Ausencia de partes: La rebeldía en el proceso civil. Pluralidad de partes. El litis-consorcio; sus especies; régimen jurídico. La intervención procesal; teoría general de la tercera. Intervención provocada o forzosa; principales supuestos. Intervención adhesiva.

Tema 12. Teoría de la acción procesal; evolución del concepto material al procesal de la acción; acción, pretensión y demanda; la pretensión como objeto del proceso. Clases de pretensiones. Contenido; determinación de la cuantía.

Tema 13. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvencción.

Tema 14. Hechos y actos procesales. Aclaración del proceso. Actos preparatorios de los juicios; diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales; supuestos; procedimiento para su tramitación.

Tema 15. Actos de iniciación del proceso civil: La demanda; sus efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. La prueba; su objeto y valoración. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba.

Tema 16. La prueba documental. Concepto de documento. Clases: Los documentos públicos y privados. Valor probatorio. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental.

Tema 17. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos; especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 18. La Sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. La suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad.

Tema 19. Eliminación del proceso. Acto de conciliación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. El arbitraje; su naturaleza. Requisitos y procedimiento arbitral. Anulación del laudo. Formalización judicial del arbitraje.

Tema 20. Efectos económicos del proceso; las costas. Criterios para la imposición de costas. Tasación de costas; sus particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas. El Derecho a la asistencia jurídica gratuita. La exención de depósitos y cauciones en favor de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Tipos de procesos de conocimiento. El juicio ordinario: Caracteres y procedimiento.

Tema 22. El juicio verbal: Caracteres y procedimiento.

Tema 23. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. La eficacia en España de las Sentencias dictadas por los Tribunales extranjeros.

Tema 24. La ejecución dineraria. Disposiciones generales. Requerimiento de pago. El embargo de bienes. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

Tema 25. La ejecución dineraria (II). El procedimiento de apremio. Particularidades de la ejecución de bienes pignorados.

Tema 26. La ejecución no dineraria. Ejecución de las Sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

Tema 27. Los procesos especiales. Los procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores.

Tema 28. Los procesos especiales (II). El proceso monitorio. El juicio cambiario.

Tema 29. Los procesos especiales (III). Juicios sucesorios. La división judicial de patrimonios. Procedimiento para la división de la herencia. Procedimiento para la liquidación del régimen económico matrimonial.

Tema 30. Aseguramiento del proceso. Medidas cautelares en el proceso civil. La ejecución provisional de Resoluciones judiciales.

Tema 31. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de apelación.

Tema 32. El recurso de casación: Concepto y fin. Requisitos: Resoluciones contra las que procede; motivos del recurso. Procedimiento del recurso de casación. Efectos de la Sentencia.

Tema 33. El recurso extraordinario por infracción procesal. Requisitos: Resoluciones contra las que procede; motivos del recurso. Tramitación. Efectos de la Sentencia. La revisión de las Sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil. Recursos que puede utilizar el demandado rebelde.

Tema 34. La ejecución general; naturaleza y clases. El procedimiento de suspensión de pagos. Quita y espera. El concurso de acreedores; aspectos esenciales de su tramitación.

Tema 35. La quiebra. Declaración de la quiebra. Administración de la quiebra. Retroacción; sus efectos procesales. Procedimiento para el examen, graduación y pago de los créditos. Procedimientos para la calificación de la quiebra y rehabilitación del quebrado. El convenio entre los acreedores y el quebrado.

Tema 36. Jurisdicción voluntaria: Concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

Tema 37. El Proceso Penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. La rebeldía en el proceso penal.

Tema 38. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Modos de iniciación del proceso penal: Denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 39. El sumario; su objeto; exposición de las principales diligencias sumariales. El auto de procesamiento; recursos contra el mismo. Citación, detención y prisión provisional. Derechos y tratamiento de detenidos y presos; asistencia letrada al detenido. Medidas de aseguramiento de las responsabilidades pecuniarias.

Tema 40. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración del juicio oral.

Tema 41. Procedimiento abreviado para determinados delitos. Juicio de Faltas.

Tema 42. El Tribunal del Jurado: Composición y funciones. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado. Idea de los procesos penales especiales.

Tema 43. Los recursos en el proceso penal. La casación en materia penal; preparación; tramitación.

Tema 44. Los recursos de reforma, súplica y queja. El recurso de apelación en el proceso penal. La revisión en materia penal; casos en que procede; tramitación.

Tema 45. El proceso administrativo. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo en España. Su naturaleza, extensión y límites en la Constitución y la legislación vigente. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional.

Tema 46. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia; la competencia de las Salas de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 47. Las partes: Capacidad; legitimación; representación y defensa de la Administración en sus diversas esferas. El ejercicio de acciones, allanamiento y desistimiento de la Junta de Andalucía. Actividad administrativa impugnabile; exclusiones legales. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 48. Procedimiento contencioso-administrativo ordinario. Diligencias preliminares; la declaración de lesividad. Iniciación del procedimiento: Interposición del recurso; plazos y cómputo en los distintos supuestos. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Admisión del recurso.

Tema 49. Procedimiento contencioso-administrativo ordinario (continuación). Emplazamiento y personación de demandados y coadyuvantes. Demanda y contestación: Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba.

Tema 50. Procedimiento contencioso-administrativo ordinario (conclusión). Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La Sentencia: Contenido y eficacia. Otros modos de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado.

Tema 51. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento contencioso-electoral.

Tema 52. Recursos de súplica. Recurso de apelación. Recurso de casación. Requisitos; Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento: Preparación e interposición del recurso; admisión; tramitación y Resolución. Contenido y efectos de la Sentencia.

Tema 53. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Recurso de casación en interés de la Ley. Recurso de revisión.

Tema 54. Medidas cautelares. Ejecución de Sentencias. Incidentes e invalidez de los actos procesales. Costas procesales.

Tema 55. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Sistema de la legislación española. Organos jurisdiccionales. Competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa.

Tema 56. Actos preparatorios y medidas precautorias. El proceso ordinario de trabajo; su tramitación.

Tema 57. Procesos especiales; examen especial de los siguientes: Despidos y otras formas de extinción del contrato de trabajo; impugnación de sanciones; cuestiones electorales; procedimiento de oficio; conflictos colectivos; impugnación de convenios colectivos.

Tema 58. Recursos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recursos especiales.

Tema 59. Ejecución de Sentencias. Preceptos generales. Supuestos especiales. Ejecución provisional.

Camas, 28 de julio de 2003.- El Alcalde-Presidente, Agustín Pavón Guzmán.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:	
.....	
RÉGIMEN	
☐ Laboral	
☐ Funcionarial	
2. CONVOCATORIAS:	
☐ Libre	
Fecha B.O.E.: ...../...../.....	ACCESO: ☐ Promoción interna
	☐ Reserva minusvalía
3. DATOS PERSONALES:	
Nombre:.....	D.N.I.:(fotocopia).....
Apellidos:.....	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:.....	Código Postal:.....
Provincia:.....	
Teléfonos de contacto:.....	
Fecha de nacimiento:.....	Nacionalidad:.....
4 TITULACIÓN:	
.....	
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, ...	
2.- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
3.- Fotocopia del D.N.I.	

DOCUMENTACIÓN FASE DE CONCURSO:

- 4. - .....
- 5. - .....
- 6. - .....
- 7. - .....
- 8. - .....

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 anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a.....de.....de 2003

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS

*ANUNCIO de bases.***BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001**

La Comisión de Gobierno, en la Sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de julio de 2003, acordó la convocatoria para la selección con carácter fijo de puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes,

BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2002**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Se convoca para la selección con carácter fijo los puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidos en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, y que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

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

1.4. Serán de aplicación preferente las Disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 los 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y convenio colectivo vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Camas.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral o convenio colectivo en vigor.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlos, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Aquéllos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Camas y presentadas en el Registro General de esta Corporación, plaza de Nuestra Señora de los Dolores, s/n, en horario de 9.00 a 14.00, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará también una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

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

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. La cantidad correspondiente a los derechos de examen podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. En la solicitud deberá figurar el sello de la oficina bancaria acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo original acreditativo de la transferencia en el que deben constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad. La falta del justificante del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.6. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la Base 4.1. de esta convocatoria.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las