

Potestad reglamentaria, Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Aljaraque, 4 de febrero de 2003.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

#### *ANUNCIO de bases.*

Aprobadas por resolución de esta Alcaldía, núm. 98/03, de fecha 22 de enero, las Bases Generales de convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario de este Ayuntamiento de Aljaraque, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002 y

Aprobadas, igualmente, por resolución de esta Alcaldía núm. 101/03, de igual fecha, las Bases Particulares, para la provisión, en propiedad, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, vacante en la referida plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida igualmente, en la Oferta Pública de Empleo de 2002, así como la Convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas.

Por el presente, se hacen públicas las referidas Bases y la Convocatoria en cuestión:

**BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002 Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN EL BOE NUM. 306, DE 23 DE DICIEMBRE DE 2002)**

#### I. Normas general.

1.1. Objeto de la Convocatoria. De acuerdo con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, para 2002, se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, diversas plazas de personal funcionario.

Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, serán las que se determinen en las bases particulares, que se elaboren al efecto.

1.2. Destino. El Ayuntamiento de Aljaraque, podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en el término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88 de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

1.5. Efectos vinculantes. Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la Convocatoria.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, de compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido en las bases particulares.

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

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

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### III. Presentación de solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Aljaraque (en el Registro General o en el Departamento de Secretaría).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándose mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente el Ayuntamiento de Aljaraque).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular, declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen, en su caso, o resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo, se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, en su caso, fotocopia simple (no compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Particulares sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsas.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria, acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aljaraque, (Plaza de Andalucía núm. 1) en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío, se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán los que se determinen, respectivamente, en las bases particulares y podrán abonarse mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7, de este Ayuntamiento.

Podrán ser satisfechos también, mediante giro postal o telegráfico, donde deberá hacerse constar el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

#### IV. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre; apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Sr. Presidente determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

#### V. Tribunal calificador.

5.1. Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y su composición será la siguiente, conforme a lo dispuesto en los arts. 4, apartados e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un Concejal, miembro de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, designado por el Presidente.
- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, designado por el Comité de Empresa.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

En la composición del Tribunal, que será eminentemente técnica, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad (todos los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas) de conformidad con lo establecido en los referidos art. 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D.364/95, de 10 de marzo.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, conforme a la categoría que se señale para cada Tribunal en las bases particulares correspondientes.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto, sin que puedan ser sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no hayan de ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

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

En relación con las personas con minusvalía, que previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, para adaptar el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de dichos aspirantes, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. 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.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### VI. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección y calificación, será en cada caso, el que se determine en las bases particulares que se elaboren para cada una de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, de 2002.

#### VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha de comienzo de plazos. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas selectivas, se determinará en la resolución del Sr. Presidente de la Corporación, donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base IV.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aljaraque, con

12 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales).

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

El Tribunal, podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

7.3. Lectura de ejercicios escritos. En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.4. Publicidad de los resultados. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados en ellos.

Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la «relación definitiva de aprobados», por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrán contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento.

#### VIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada de original para su compulsación) de la titulación académica exigida. Los opositores que aporten estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado el servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Entregada la documentación especificada en los anteriores apartados, y antes de dictarse la Resolución de nombramiento, los opositores propuestos para ocupar las diferentes plazas, habrán de someterse a reconocimiento médico en la Mútua Patronal a la que este Ayuntamiento se halla adherido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### IX. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que, en cada caso, hubiesen superado las pruebas y acreditado, dentro del plazo señalado de 20 días naturales, desde que se hizo pública la lista de aprobados, el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en cada una de las plazas en cuestión. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### X. Asignación de puestos de trabajo.

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

#### X. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

**BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002, Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN EL BOE NUM. 306, DE 23 DE DICIEMBRE DE 2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 98, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2003**

#### 1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases Particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico de Administración General.

Número: Una.

Grupo: A.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

#### 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9,00 a 14,00 horas, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de dieciocho euros, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

#### 3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición, según las siguientes normas:

3.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso, será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición:

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.

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

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

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

Se valorarán los siguientes méritos:

#### A) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicio en cualquier Entidad Local, desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por Organo competente: 1,00 punto.

#### B) Méritos académicos:

- Cursos, como alumno, en materia de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, Contratación Administrativa, Procedimiento Administrativo, Procedimiento Sancionador, Gestión de las Entidades Locales y Urbanismo:

- De 15 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 61 a 120 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 121 a 300 horas: 0,80 puntos por curso.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

A) Experiencia profesional: 8,00 puntos.

B) Méritos académicos: 2,00 puntos.

3.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de una cuestión, que puede no coincidir con los epígrafes del programa, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine, referida a la parte general del temario.

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

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de uno de los dos temas, propuestos por el Tribunal, y durante el tiempo que éste señale, referidos a la parte específica del temario.

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

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la emisión de un Informe Jurídico, sobre un asunto relacionado con las tareas propias de la plaza en cuestión, y a realizar en el tiempo que señale el Tribunal.

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

#### 4. Relación de aprobados.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria.

### TEMARIO

#### General

Tema 1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 3. El Defensor del Pueblo en la Constitución. Su ley orgánica. Relaciones de éste con la Administración.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

Tema 6. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La economía y la hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

Tema 12. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recursos de amparo constitucional.

Tema 13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

Tema 14. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: La Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. La institucionalización de

procedimientos de cooperación no previstos por los Tratados: La cooperación política y el «Consejo Europeo». Organos auxiliares: COREPER, Comité Económico.

Tema 15. Funciones de las Comunidades Europeas. La Comunidad Económica Europea (CEE): La realización del Mercado Común. La política económica. La Unión Económica y Monetaria. La Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA). La Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA o EURATOM). Las relaciones exteriores de las Comunidades Europeas.

Tema 16. Las fuentes del Derecho comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario operativo: a) Actos tipificados en los Tratados CEE y EURATOM: el reglamento, la directiva, la decisión, las recomendaciones y los dictámenes. b) Actos previstos por el Tratado CECA: decisiones, recomendaciones y dictámenes. c) Actos atípicos de los órganos comunitarios.

Tema 17. Las fuentes del Derecho comunitario (continuación): El Derecho Internacional público. Derecho internacional general. Los Tratados celebrados por las Comunidades. Las fuentes no escritas del Derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 18. El Tratado de Maastrich o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam.

Tema 19. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos políticos y presupuestos constitucionales. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 20. Los principios de la organización administrativa. La competencia en la Constitución y su desarrollo. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 21. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores.

Tema 22. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 23. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 24. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 25. El Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros.

#### Específico

Tema 1. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 4. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5. El principio de legalidad. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 6. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 8. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 10. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del Administrado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su reforma. Principios y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo común.

Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución del acto administrativo.

Tema 16. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 18. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 19. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 20. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 21. Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento y sus medios.

Tema 22. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 23. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen Jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 28. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 29. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso de reposición previo a

la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 31. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 32. La regulación de las Administraciones Públicas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 33. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

Tema 34. Las Fuentes del Derecho Local: La legislación básica del Estado y la normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre Régimen Local.

Tema 35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 36. La provincia en el Régimen Local. Historia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 37. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 38. El municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 39. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Organos unipersonales de gobierno municipal: El Alcalde. Atribuciones. Régimen de delegaciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 41. La organización municipal. Organos colegiados de gobierno municipal: El Pleno. Atribuciones. Los grupos políticos. La Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 42. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Areas Metropolitanas.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 46. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 47. Las relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Principios. Colaboración, cooperación

y coordinación. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 48. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por la Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 50. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos. Naturaleza. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 51. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios.

Tema 52. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 53. El patrimonio de los Entes Locales. Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Afectación y desafectación. Adquisición, conservación y tutela. Potestades. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 54. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 55. La Función Pública Local y su organización.

Tema 56. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 57. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 58. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 59. Los recursos de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 60. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 61. Imposición local autónoma. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 62. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 63. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 64. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 65. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General.

Tema 66. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 67. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 68. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de la deuda.

El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Aljaraque, 4 de febrero de 2003.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

### ANUNCIO de bases.

Don Emilio Pozo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 26 de noviembre de 2002, acordó aprobar las siguientes Bases Selectivas:

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

#### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los Anexos, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2002.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «El ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso». En este sentido, y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición libre, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto, literalmente transcrito, reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal. La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.