

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, El Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

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

Los miembros de Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1. Fase de concurso

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

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

a) Cursos de formación.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 21 a 100 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 101 a 500 horas de duración: 0,4 puntos.
- Más de 500 horas de duración: 0,5 puntos.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 4 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

b) Méritos profesionales.

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,3 puntos.

Por cada año de experiencia, adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,03 y 0,02 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los periodos iguales o superiores a 15 días.

Por cada año de experiencia, adquirida en puesto de trabajo de superior categoría a la de auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,3 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,03. Se computarán como meses completos los periodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 5 puntos.

c) Titulación académica.

Por poseer titulación superior a la exigida 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos.

2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la Subescala de auxiliar.

Constará de un ejercicio práctico:

Consistente en la resolución, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes a la Subescala de los puestos ofertados y relacionado con el temario a que hace referencia el Anexo I, elegido al azar por los miembros del Tribunal.

Octava. Calificación del ejercicio.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 11 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 5,5 puntos para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevado al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^ª, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, a favor de los aspirantes propuestos.

Décima. Recursos.

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 Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Jaén, 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 si es el primero en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c de la Ley 30/92, de 2 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 junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 2. Preámbulo y título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los españoles.

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación-Funciones.

Tema 6. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos-Elementos del Organo legislativo-Las Cortes Generales.

Tema 7. El Gobierno, Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 8. Administración del Estado. Concepto y Regulación.

Tema 9. Organización Territorial del Estado: Esquema General, Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 10. Los Estatutos de Autonomía. Su significado, Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 11. El Acto Administrativo. Concepto. Orígenes del Acto Administrativo, Clases.

Tema 12. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 13. Principios Generales del Procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento. Normas Generales.

Tema 14. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 15. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 16. Fases del Procedimiento administrativo General: Las Fases del Procedimiento Administrativo General-Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 17. Silencio Administrativo. Concepto-Regulación-Obligación de Resolver Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 18. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios.

Tema 19. Organización de la Función Pública Local: Organos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 20. Derechos de los Funcionarios Públicos.

Tema 21. Deberes de los Funcionarios Públicos-Incompatibilidades.

Tema 22. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 25. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 27. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 28. La teoría de invalidez del acto administrativo: Actos nulos anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho Positivo español. Convalidación.

Tema 29. Revisión de oficio del acto administrativo. Clases: Concepto. Naturaleza. Limite a la regulación. Regulación.

Tema 30. Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía Administrativa. Interposición del recurso.

Tema 31. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 32. La Hacienda Pública Local.

Tema 33. Reclamaciones económico-administrativas. Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El Dominio Público Local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes Patrimoniales Locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio Especial del régimen de licencias.

Alcaudete, 20 de junio de 2005.- El Concejal Delegado de Personal.

ANUNCIO de bases.

Por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 21 de junio de 2005, se aprobó la contratación de la plaza denominada Arquitecto Técnico, de régimen laboral fijo, la cual se convoca mediante concurso.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA CONTRATACION DE LA PLAZA DENOMINADA ARQUITECTO TECNICO, DE REGIMEN LABORAL FIJO, LA CUAL SE CONVOCA MEDIANTE CONCURSO

1. Normas generales.

1.1. Bases selectivas para la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Arquitecto Técnico, personal Laboral

fijo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente con las retribuciones básicas y complementos aprobadas en el Presupuesto Municipal, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de diplomado en Arquitectura Técnica.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente; 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera otra Administración Pública en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto para el que se requiera titulación de Arquitecto Técnico, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., o mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por experiencia profesional no podrá exceder de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos, Trabajos y Jornadas.

Por participar o colaborar como asistente a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas o por la realización de traba-

jos que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por la Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas:

- Hasta 14 horas o 2 días, 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas, o de duración de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 20 días: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas o de más de 21 días, 0,25 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas o colaboraciones en trabajos en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 1 punto.

c) Entrevista Curricular.

De carácter obligatoria, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y el conocimiento del Plan General de Ordenación Urbana de Alcaudete de 1983 y el documento en revisión.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

2. Desarrollo del concurso.

2.1. La entrevista curricular se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra R, de conformidad con Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración de la entrevista curricular, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de cualquier llamamiento.

2.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos para participar en el concurso.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convo-