

del superior jerárquico, para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas de la Diputación Provincial.

Funciones genéricas:

Realizar tareas propias de su profesión u oficio.

Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Reparar y sustituir elementos en instalaciones de baja tensión, así como sustituir tubos, lámparas, etc.

Mantener en óptimas condiciones los transformadores y el grupo electrógeno, realizando revisiones periódicas.

Efectuar la instalación eléctrica de nuevas dependencias por reforma.

Comprobar, repasar y reparar aparatos electrodomésticos y de electromedicina.

Revisar y comprobar el funcionamiento correcto de elementos de seguridad y embornado general de salida del centro, así como las bombas, las calderas, los manómetros, los termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria, etc.

Revisar y reparar red de baja tensión y cuadros de distribución de líneas eléctricas.

Limpieza de salas de calderas, los filtros de aire acondicionado y los filtros de las máquinas de lavandería.

Revisar y anotar el nivel de consumo y carga de tanques de propano, sistemas de seguridad y detección de incendios.

Instalar líneas de sonido y telefonía y televisión (conexiones, tomas de teléfono, etc.).

Comprobar bombas, calderas, manómetros, termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria.

Mantener y velar por los equipos de Climatización y Frío Industrial.

Realizar instalaciones y reparaciones de los equipos y accesorios de Climatización y Frío Industrial.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Licenciado en Derecho vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas 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 el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación.

- Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 1 punto, hasta un máximo de 5 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.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta.

De 5 a 19 horas de duración: 0,35 puntos.

De 20 a 50 horas de duración: 0,65 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 1 punto.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le

notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Denominación: Licenciado en Derecho.
Grupo: A.
Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
Titulación exigida: Licenciado en Derecho.
Fase de concurso: La descrita en la Base 8 apartado 1 de las Bases Generales.
Fase de oposición: La descrita en la Base 8, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.
5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.
9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.
11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

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

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Administración Pública, gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

2. La administración y el Derecho, régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

3. La personalidad jurídica de la administración pública. Clases de personas jurídicas públicas.

4. La posición jurídica de la administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

5. La actividad sancionadora de la administración.

6. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.

7. La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencias. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.

10. Los contratos de obras.

11. Los contratos de gestión de servicios públicos.

12. Los contratos de suministros, de consultoría y asistencia, de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases.

15. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

18. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

19. La autonomía municipal.

20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

21. Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de órganos colegiados locales.

23. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

24. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

25. La función pública local y su organización.

26. Personal laboral y eventual al servicio de las corporaciones locales.

27. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

28. Los bienes patrimoniales. Adquisición, utilización y enajenación.

29. Conservación y tutela de los bienes de las entidades locales.

30. Las empresas municipales. Conceptos.

31. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

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

33. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de las Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

35. La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación. La denuncia pública. Instrucción: el trámite de audiencia. La prueba.

36. La gestión tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

37. La gestión recaudatoria. Extinción de las deudas. Aplazamientos y fraccionamientos. El procedimiento de compensación.

38. Procedimiento de recaudación en vía de apremio.

39. El presupuesto general de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución presupuestaria. La prórroga del presupuesto.

40. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

41. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

42. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera.

43. Derecho Urbanístico. El régimen jurídico del suelo.

44. El Planeamiento urbanístico.

45. La disciplina urbanística; su protección y restablecimiento.

46. La edificación.

47. La protección del medio ambiente. Derecho y Medio Ambiente. El marco legal.

48. La protección del medio ambiente. Distribución de competencias. Técnicas de Intervención Administrativa en materia medio-ambiental. La lucha contra la contaminación

49. Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

50. Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

51. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

52. Ley de Seguridad Vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.

53. Procedimiento sancionador por infracción a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

54. La relación jurídica. Sujetos de la relación. Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

55. Hechos, actos y negocios jurídicos.

56. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

57. El derecho real de Propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

58. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

59. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

60. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

61. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

62. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

63. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios.

64. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

65. Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

66. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

67. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

68. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

69. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

70. La seguridad social. Entidad gestora y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

71. La Jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

72. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Algeciras, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, señor Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andujar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006 se ha procedido a aprobar las bases de selección de una plaza de policía local reservado a personal funcional mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

El Ayuntamiento de Andújar, convoca oposición libre, para cubrir una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla

de personal funcionario del Ayuntamiento, derivada de la OEP de 2005, de acuerdo con las siguientes bases que han sido objeto de aprobación mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante Oposición libre, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla funcional de la presente corporación, más todas aquéllas que se puedan producir a la fecha de realización de los ejercicios y que se encuentran encuadradas en:

Grupo C (según lo dispuesto en el art. 19 de Ley 13/2001 de Coordinación de Policías locales de Andalucía).

Denominación: Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía Local.

Edad de Jubilación: 65 años.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica, que es la de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando se utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida y a la toma de posesión si resultan seleccionados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborales.

2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de convocatoria en el BOE, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por ley 4/99.