

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Superior Letrado.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior Letrado, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, proveniente de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2011.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/91, 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 funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables.

1.3. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

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.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o serle de aplicación alguna de las circunstancias previstas en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercicio de funciones similares a las que desempeñaban en su caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4 respectivamente.

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías 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 tiempos y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, la solicitud deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Asimismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso, deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos en el punto 6.2. de estas bases, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.2 sobre presentación, en su día, ante el Tribunal Calificador de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados y justificados en la forma prevenida dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el 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 adjunta se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, o por cualquiera de los medios establecidos en 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 presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así, se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 200 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049 1330 5321 1001 0114 del Banco de Santander, especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Palos de la Frontera, 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.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado de conformidad con lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal –excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto– tendrán voz y voto.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación. Dicha resolución, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

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, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

6. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de oposición.

6.1.1. Ejercicios de la fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,10 puntos;
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05 puntos;
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima final a obtener en el segundo ejercicio de 10 puntos.

6.1.2. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los que consta, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 20 puntos

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

6.2. Fase de concurso.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en los puntos 6.2.1 y 6.2.2. No puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y que no se ajusten a los requisitos establecidos en estas bases.

Los méritos alegados por los aspirantes en concepto de asesoramiento y asistencia jurídica presencial serán compatibles y, por tanto, puntuables con aquellos otros que sean alegados en concepto de historial profesional.

La calificación final de la Fase de Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los que consta, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 13 puntos.

6.2.1. Méritos y servicios.

Se valorarán los méritos y servicios expresados en los apartados A, B y C:

A) Formación y perfeccionamiento.

- Por cada matrícula de honor en las asignaturas de la Licenciatura de Derecho, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,20 puntos.

- Por la asistencia a cursos, jornadas, encuentros o seminarios, impartidos por instituciones públicas o por instituciones u organismos vinculadas directamente a ellas o que estén reconocidos oficialmente, así como, los impartidos por colegios profesionales en materias relacionadas con los contenidos y conocimientos jurídicos propios de la plaza, debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

De menos de 14 horas de duración	0,03 puntos
De 15 a 24 horas	0,05 puntos
De 25 a 29 horas	0,06 puntos
De 30 a 34 horas	0,07 puntos
De 35 a 39 horas	0,10 puntos
De 40 a 69 horas	0,14 puntos
De 70 a 99 horas	0,16 puntos
De 100 a 299 horas	0,40 puntos
De 300 a más horas	0,80 puntos

De forma general, se establecen los siguientes criterios:

- Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.
- Aquellos cuya duración no venga expresada en horas, días o créditos, no se computarán.

B) Asesoramiento y asistencia jurídica presencial.

Los servicios de asesoramiento, consultoría y asistencia jurídica prestados a entidades públicas territoriales, de manera presencial, de lunes a viernes, y en jornada completa (de ocho a quince horas), en las dependencias u oficinas de la Administración pública, se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicios prestados en entidades de la Administración Local, 0,04 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,02 puntos

En el supuesto de que la presencia en las dependencias u oficinas municipales no comprendiera la jornada completa (las siete horas diarias de todos los días de la semana), la puntuación que se otorgue será proporcional al tiempo de servicios prestados, debiéndose considerar como tiempo completo cinco días a la semana.

Por ello, en el supuesto de los servicios prestados en entidades de la Administración Local, si la presencia fuere de siete horas sólo un día a la semana, se valorará con 0,008 puntos al mes, añadiéndose 0,008 puntos por cada día adicional, esto es, 0,016 puntos por cada mes completo de dos días presenciales en la semana; 0,024 puntos por cada mes relativo a tres días presenciales, etc. En el supuesto de que las horas de presencia diaria fuere inferior a siete, la puntuación será proporcional también al número de horas de presencia.

En el supuesto de servicios prestados en entidades de otras Administraciones públicas, si la presencia fuere de siete horas sólo un día a la semana, se valorará con 0,004 puntos al mes, añadiéndose 0,004 puntos por cada día adicional, esto es, 0,008 puntos por cada mes completo de dos días presenciales en la semana; 0,012 puntos por cada mes relativo a tres días presenciales, etc. En el supuesto de que las horas de presencia diaria fuere inferior a siete, la puntuación será proporcional también al número de horas de presencia

C) Historial profesional, se valorarán hasta un máximo de 3,80 puntos los siguientes méritos:

- a) Por cada proceso contencioso-administrativo en que al aspirante le fue confiada y asumió la dirección jurídica y defensa de una entidad local territorial, 0,0090 puntos.
- b) Por cada proceso contencioso-administrativo en que al aspirante le fue confiada y asumió la dirección jurídica y defensa de una entidad pública territorial estatal u autonómica, 0,0045 puntos
- c) Por cada proceso social o laboral en que al aspirante le fue confiada y asumió la dirección jurídica y defensa de una entidad local territorial, 0,0090 puntos
- d) Por cada proceso social o laboral en que al aspirante le fue confiada y asumió la dirección jurídica y defensa de una entidad pública territorial estatal u autonómica, 0,0045 puntos

6.2.2. Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados inicialmente con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, las calificaciones obtenidas por cada aspirante, y requerirá expresamente al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación que presente, para su cotejo, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran sido aportados en su día por fotocopia.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

- a) El historial académico se acreditará mediante la presentación de certificado oficial expedido por la entidad donde los cursos se hubieren impartido.
- b) Los cursos, recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración.
- c) La asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente debe constar la duración.
- d) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, esto es, los servicios de asesoramiento, consultoría y asistencia jurídica prestados a Administraciones públicas territoriales, en sus dependencias u oficinas, se justificará con certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad, con

expresión del tiempo que lo ha venido desarrollando, jornada, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La dirección jurídica y defensa de una entidad local en procesos contencioso-administrativos o laborales, con los documentos por los que se le encomendaron tales servicios y/o con las sentencias dictadas en los mismos, o mediante certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad pública o de los correspondientes Juzgados o Tribunales.

6.3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la fase de oposición, siendo la nota máxima a obtener de 33 puntos.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

7.2. Normas varias.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En su defecto, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compareciera a la lectura el día y la hora que le corresponda, 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.

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

8. Publicidad de los resultados.

8.1. Publicidad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, las calificaciones obtenidas por cada aspirante, y requerirá expresamente al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación que presente, para su cotejo, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran sido aportados en su día por fotocopia.

Presentados que fueren los documentos originales dentro del plazo otorgado por el Tribunal y cotejadas las fotocopias con tales originales, el Tribunal elevará dicha propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.2. Efectos vinculantes.

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 los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la Convocatoria, en la siguiente forma:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

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 la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del o la aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

11. Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Normas Reguladoras de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

T E M A R I O

I. DERECHO MUNICIPAL Y ENTIDAD DE PALOS DE LA FRONTERA

1. El Plan General de Ordenación Municipal de Palos de la Frontera (Adaptación parcial). Clasificación del suelo.
2. El Plan General de Ordenación Municipal de Palos de la Frontera (Adaptación parcial). Vivienda protegida y sistemas generales.
3. El Plan General de Ordenación Municipal de Palos de la Frontera (Adaptación parcial). Usos, densidades y edificabilidades.

4. El Plan General de Ordenación Municipal de Palos de la Frontera (Adaptación parcial). Áreas de reparto y aprovechamientos. Previsiones de programación y gestión.
5. El Ayuntamiento de Palos de la Frontera. Organización.
6. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Palos de la Frontera.
7. El municipio de Palos de la Frontera. Territorio, población, historia y patrimonio.
8. La mancomunidad Moguer- Palos de la Frontera.

II. DERECHO COMUNITARIO

9. El Derecho Comunitario Europeo. Las Fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Las relaciones con el Derecho interno.

III. LA CONSTITUCIÓN Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
11. El Tribunal constitucional y la justicia constitucional. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional.
12. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
13. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
14. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
15. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
16. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
17. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
18. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
19. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
20. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

A) Procedimiento Administrativo.

21. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.
22. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.
23. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
24. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos: Principios generales.
25. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.
26. Los Recursos administrativos I: Concepto y Naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.
27. Los Recursos -administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.
28. El derecho de acceso a los documentos administrativos. El derecho a participar en las funciones públicas. El derecho a los servicios públicos. El derecho de petición.

B) Presupuesto y Tributos Locales.

29. Haciendas Locales: recursos de las mismas. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales. Las tasas y las contribuciones especiales.
30. Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.
31. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
32. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

33. El recurso de reposición en materia tributaria. Las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito municipal. El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

34. Recaudación de los tributos. Procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva. Las Tercerías: El Informe de la Asesoría Jurídica Municipal.

35. El Presupuesto de las entidades locales.

C) Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

37. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de Derecho Privado.

38. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

D) El Procedimiento Administrativo Sancionador.

39. Principios de la potestad sancionadora administrativa. Principios del procedimiento sancionador.

40. El Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

41. Procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

E) Contratos de las Administraciones Públicas.

42. Los Contratos de las Administraciones Públicas I: Concepto. Contratos privados y contratos administrativos de la Administración.

43. Los Contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos y régimen jurídico. Elementos y forma de los contratos.

44. Los Contratos de las Administraciones Públicas II: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos: El «ius variandi». Extinción de los contratos administrativos.

45. Los contratos de las Administraciones Públicas III: La resolución del contrato. Las modalidades de los contratos típicos. Los cuasi contratos en el Derecho Administrativo.

F) Expropiación Forzosa.

46. La Expropiación forzosa I: Principios reguladores. Concepto, régimen vigente y elementos de la Expropiación.

47. La Expropiación forzosa II: La declaración de utilidad pública o interés social. Declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de expropiación.

48. La Expropiación forzosa III: Determinación del justo precio. Pago y toma de posesión. La reversión.

49. La Expropiación forzosa IV: El Procedimiento de Urgencia. Garantías jurisdiccionales.

G) Urbanismo. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

50. Urbanismo y Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía.

51. El Planeamiento en la LOUA I: Supremacía de los Planes de Ordenación del Territorio. Planeamiento General: El Plan General de Ordenación Urbana. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de sectorización.

52. El Planeamiento en la LOUA II: Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

53. El Planeamiento en la LOUA III Los catálogos. Normativas directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

54. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía I: El suelo urbano: Categorías y Régimen. El suelo no urbanizable: Categorías y Régimen.

55. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía II: El suelo urbanizable: Categorías y Régimen. Especial referencia al subsuelo.

56. Disciplina Urbanística en la LOUA I: Potestades de la Administración. Las licencias urbanísticas: Naturaleza, Actos sujetos, Competencia para su otorgamiento.

57. Disciplina Urbanística en la LOUA II: Medidas de garantía y publicidad. La inspección urbanística, La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

58. Disciplina Urbanística en la LOUA III: Las infracciones Urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la exigencia de responsabilidad y aplicación de las sanciones. Prescripción.

II. DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

59. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo, La prescripción. La caducidad.

60. El Derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad: concepto y contenido. Acciones que protegen el dominio.

61. La función social de la propiedad. Límites. Limitaciones de utilidad pública y de utilidad privada.

62. El derecho real de servidumbre: concepto y clases. Servidumbres legales.

63. El Contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento.

64. Obligaciones que nacen de la culpa extracontractual. La responsabilidad objetiva.

65. La Sociedad Anónima y la Sociedad de Responsabilidad Limitada. Escritura de Constitución y Estatutos. En particular, el órgano de Administración.

III. DERECHO PENAL Y LABORAL

66. El concepto jurídico del delito en el Derecho Penal español. Elementos del delito. Delito y falta.

67. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes. Análisis de las eximentes completas. Circunstancias Agravantes.

68. Unidad y pluralidad de delitos. Concurso de delitos y concurso de Leyes. El delito continuado.

69. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación. Cohecho. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios.

70. Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

71. Delitos contra la Ordenación del Territorio y el Patrimonio Histórico Artístico.

72. Las Faltas.

73. El Contrato de trabajo. El trabajador: concepto. El empresario: concepto. Clases de contratos de trabajo por razón de su duración.

74. Jornada, vacaciones anuales y salario. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

IV. DERECHO PROCESAL CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y LABORAL

75. La Jurisdicción de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles.

76. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

77. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

78. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

79. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El Juicio de Faltas.

80. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

81. Ámbito de aplicación de la ley de la jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y Competencias en materia contencioso-administrativa.

82. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

83. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento.

84. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia I: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso-administrativo.

85. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia II Alegaciones previas. Vista y conclusiones. Terminación del procedimiento: La Sentencia y otros modos de terminación.

86. El procedimiento contencioso-administrativo abreviado.

87. Los recursos contra las providencias y autos no definitivos en la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso de súplica. Recursos contra autos definitivos y sentencias: el recurso ordinario de apelación.

88. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción contencioso-administrativa. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley. La ejecución de sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

89. Procedimientos contencioso-administrativos especiales: el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

90. Los plazos en la LJCA. Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso-administrativo. Incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

Palos de la Frontera, 30 de diciembre de 2014.- El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.