

10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.

5. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

6. La ofimática: En especial el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo.

7. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

8. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

12. La Corporación Provincial. Su organización.

13. Proyectos Oficiales de Obras: Redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepciones de obras: Provisional y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y liquidaciones de obra. Legislación especial sobre revisión de precios, índices de precios y módulos de revisión. Fórmulas polinómicas. El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

14. Ley del Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

15. El concepto de ruina urbanística, definición y tipos de declaraciones en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

ANEXO III

Ilmo. Señor.

Don,
ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el concurso-oposición para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Admón. Gral. de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

MANIFIESTA:

a) Ser español/a.
b) Tener años de edad y no mayor de 55 años.
c) Estar en posesión del título de
d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.

e) No ha estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.

f) No está incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.

- Se acompaña a la presente fotocopia del DNI.
- Igualmente, se adjunta el justificante de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de méritos (enumerados).

Solicita de V.I. que, por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Auxiliar Administrativo de Admón. Gral., convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria publicada en el BOP o BOJA núm., de fecha, justicia que pide.

En Mengíbar, a de de

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 15 de noviembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Gil Beltrán Ceacero.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

RESOLUCION de 25 de octubre de 2000, del Patronato Botánico Municipal, ciudad de Málaga, sobre convocatoria y bases generales que han de regir la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de este Patronato, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2000.

BASES GENERALES

CAPITULO I. DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga» (en adelante PBM), dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2000, y que a continuación se relacionan:

Categoría: Técnico de Grado Medio.
Especialidad: Ingeniero/a Técnico Agrícola.
Vacantes: 2.
Turno libre: 2.
Turno minusválidos: 0.
Anexo: 1.

Categoría: Administrativo.
Especialidad: Administración General.
Vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Turno minusválidos: 0.
Anexo: 2.

Categoría: Oficial de Oficios.
Especialidad: Jardinería.
Vacantes: 2.
Turno libre: 2.
Turno minusválidos: 0.
Anexo: 3.

Categoría: Subalterno/a.
 Especialidad: Administración General.
 Vacantes: 1.
 Turno libre: 1.
 Turno minusválidos: 0.
 Anexo: 4.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el PBM, tiene acordadas para cada categoría.

3. Los/las candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio eliminatorio de la oposición.

5. La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. 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; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, Convenio Colectivo del PBM y en las Bases Generales de esta convocatoria, así como las especificadas en el Anexo.

6. Esta convocatoria, con las correspondientes bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as, que se efectuará íntegramente en el tablón del Excmo. Ayuntamiento de Málaga. Todas las demás actuaciones de los Tribunales, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el citado tablón y en los de los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

En el BOE se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO II. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

7. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o cónyuge de español o cónyuge de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de éstos o de su cónyuge, siempre que no esté separado de

derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, o bien persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por razón de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas anteriores por los/as aspirantes se referirá a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CAPITULO III. SOLICITUDES

9. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que les será facilitada gratuitamente en el Registro de Entradas de documentos del PBM, o presentarla con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

10. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante y, en su caso, la especialidad a la que se opta y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y Presidente del Consejo Rector del PBM y a la misma se adjuntará una fotografía tamaño carnet.

12. La presentación de solicitudes podrá hacerse en la Sección Económico-Administrativa del PBM, sita en el Jardín Botánico-Histórico La Concepción, carretera Las Pedrizas, km 166 (29014, Málaga), o en el lugar que se habilite al efecto, en horas de 9,00 a 13,00, de lunes a viernes, o en cualesquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

13. Los derechos de examen serán:

Para plazas de categoría de Técnico Grado Medio: 2.421 ptas.

Para plazas de categoría de Administrativo: 1.817 ptas.

Para plazas de categoría de Oficial de Oficios: 1.210 ptas.

Para plazas de categoría de Subalterno: 908 ptas.

No obstante, quienes acrediten estar inscritos en el Instituto Nacional de Empleo como demandantes de empleo o para mejora del mismo (mediante certificado al efecto o copia

compulsada de su tarjeta de demanda o mejora de empleo) y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (circunstancia que se acreditará mediante certificación pública y oficial del Inem) abonarán únicamente la cantidad de 100 pesetas como tasas por derechos de examen.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de este PBM, número 2103.0181.52.0230000027 de Unicaja; o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido al PBM. En la solicitud se hará constar en el caso de que se haya efectuado el ingreso en metálico en la cuenta corriente el número de ingreso y fecha; en el caso de que se efectúe mediante giro postal o telegráfico deberá constar el número de libranza del mismo, fecha y lugar de la imposición y, en cualquier caso, deberán indicar que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que concurre. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según corresponda.

14. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Municipal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los/as candidatos/as resulten excluidos/as en la lista definitiva, por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

CAPITULO IV. ADMISION DE CANDIDATOS

15. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Consejo Rector del PBM se adoptará Acuerdo, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

16. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, el Acuerdo al que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

17. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo por el que el Consejo Rector del PBM apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

18. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, según lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación del Acuerdo a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

CAPITULO V. TRIBUNALES

19. Los Tribunales de Selección tendrán la siguiente composición:

Presidente/a: El/La del Consejo Rector o miembro del mismo en quien delegue.

Secretario/a: El/La del PBM o empleado/a del mismo en quien delegue.

Vocales:

a) El Director-Gerente.

b) Un/a Jefe/a de Sección del Patronato Botánico Municipal, relacionado con las funciones o tareas asignadas a cada plaza convocada.

c) Un/a Jefe/a de Sección o técnico/a experto/a en la materia a la que se refiere cada plaza convocada.

d) Un representante de las organizaciones sindicales con implantación en el Patronato a propuesta preferente de los Delegados de Personal del Patronato o, subsidiaria, de las referidas organizaciones sindicales.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los/as Vocales deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

20. Se designarán miembros suplentes, que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de Selección.

21. Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

22. Los Tribunales de Selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores/as-especialistas consideren oportuno con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

23. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Consejo Rector del PBM, siempre que las propuestas se ajusten al principio de titulación.

24. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejo Rector del PBM, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar, en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

25. Los Tribunales de Selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los/as aspirantes minusválidos/as gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

26. Los/as Presidentes/as de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe al propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

27. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

28. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por la Resolución de 22 de marzo de 1993, emitida conjuntamente por las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las

Administraciones Públicas, y la Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores/as del Tribunal.

CAPITULO VI. DESARROLLO DE LA OPOSICION

Sección 1: Normas generales

29. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos con 15 días de antelación, mediante publicación en el BOP y el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

30. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios/as candidatos/as, y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

31. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra «n» (considerando los primeros apellidos), de acuerdo con el sorteo público celebrado al efecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

32. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

33. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia del Consejo de Administración, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria.

Sección 2: Calificación de los ejercicios

34. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellas.

35. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

36. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, atendiendo al orden determinado en sorteo público realizado al efecto.

Sección 3: Desarrollo de los ejercicios

37. La oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes Anexos que, en todo caso, habrán de respetar los siguientes mínimos:

a) En la oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El Tribunal determinará en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. No obstante lo anterior, los Anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo será leído públicamente por los/as aspirantes como norma general. No obstante, el Tribunal podrá decidir que dicho ejercicio escrito no sea leído públicamente sino por los propios miembros del Tribunal, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los/as aspirantes.

c) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os temas de carácter general, se procederá del modo siguiente: Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar diferentes bolas correspondientes a temas incluidos en las diversas partes del temario sobre las que verse el ejercicio, extracción que no tendrá que realizarse en sesión pública, aunque posteriormente deberá acreditarse la misma en el acta de la sesión que elabore el/la Secretario/a del Tribunal. El número de bolas correspondiente a temas incluidos en cada parte del temario que serán extraídas se determinará por el Tribunal. Tomando como fundamento dichas materias extraídas a la suerte, el Tribunal decidirá el/los temas a desarrollar, que no tendrán que coincidir necesariamente con un epígrafe del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal determinará si la lectura del ejercicio se realiza por los/las opositores/as o por el propio Tribunal, y en todo caso tendrá lugar en los días y horas que oportunamente éste señale.

d) Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del Secretario/a de dicho Tribunal.

El Tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) y/o las contestadas erróneamente.

e) Todos los ejercicios orales serán públicos.

CAPITULO VII. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PBM

38. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán formular reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en plazo de un mes, ante el Consejo Rector del PBM. Igualmente, podrá interponerse recurso de alzada ante el citado Consejo, en dicho plazo, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal. Asimismo, podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos mencionados anteriormente contra las calificaciones y demás resoluciones y actos del respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Consejo Rector del PBM, con la correspondiente propuesta de nombramientos.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos, los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal serán los/as que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que, exclusivamente, se considerarán aprobados/as en la convocatoria.

No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como personal laboral por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por la Sección Económico-Administrativa se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado los tres ejercicios obligatorios de la fase de oposición, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como personal laboral fijo del PBM.

39. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de Edictos de la relación de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el PBM los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el Anexo de la convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

40. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse mediante prueba fehaciente que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

41. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación ni ofrecieran la justificación expuesta en la base anterior, o del examen de la documentación se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base núm. 7 de estas Normas Generales o en el Anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as personal laboral fijo del PBM y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la base núm. 38, inciso final.

42. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Rector del PBM elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por los respectivos Tribunales. Los/as aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus plazas en el plazo máximo de 30 días

hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

43. El/la aspirante que no se incorporara a su plaza en el tiempo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO VIII. NORMA FINAL

44. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 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 Trabajos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y la normativa vigente.

45. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por las presentes Normas y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO

Titulación: Ingeniero Técnico Agrícola.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Titulados de Grado Medio en turno libre.

2. Requisitos específicos. Titulación: Ingeniero Técnico Agrícola.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo de oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad de los temas del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no debe coincidir necesariamente con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. La determinación del tema general objeto de este primer ejercicio la efectuará el Tribunal Calificador de conformidad con lo dispuesto en la base núm. 37 de las Normas Generales. El/la candidato/a, como complemento del ejercicio realizado, formulará separadamente unas conclusiones personales sobre el tema desarrollado.

El ejercicio podrá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública si el Tribunal así lo estima. La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de 15 minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar inmediatamente antes

del ejercicio y en presencia de los/as aspirantes, debiendo corresponder uno de ellos a las materias comunes y los otros tres a las materias específicas del programa. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio en un plazo máximo de tres horas. En el desarrollo de este ejercicio se observará lo dispuesto en la base núm. 37.b) y c) de las Normas Generales de la convocatoria. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a las funciones del puesto de trabajo, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que servirá para evaluar la experiencia y capacidad que cada candidato/a tenga en materia de diseño, zonificación, proyecto, presupuestos y mantenimiento de jardines, instalaciones de riego y aplicaciones informáticas útiles para todo lo anterior.

Para ello, el Tribunal entregará el plano de una zona (real o imaginaria) en la que hay que crear un jardín de uso público, de superficie no superior a una hectárea, y cada candidato/a tratará de demostrar al máximo sus conocimientos y aptitudes sobre la materia, con libertad creadora, pero procurando no omitir ninguno de los apartados que a continuación se indican. El ejercicio en su conjunto será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener al menos 5 puntos, y valorándose cada uno de los apartados en las proporciones siguientes:

Apartado 1. Idea o propuesta general escrita y plasmada en un plano de zonificación o distribución (de 0 a 3 puntos).

Apartado 2. Diseño total o parcial del ajardinamiento y la instalación de riego (de 0 a 4 puntos).

Apartado 3. Programa anual de mantenimiento (de 0 a 1 punto).

Apartado 4. Mediciones, precios unitarios y presupuesto, total o parcial (de 0 a 1 punto).

Apartado 5. Utilización de programas informáticos. Descripción escrita de lo que cada candidato/a haría, concretando programas a usar, descripción general del uso de cada uno, y ejemplos de las ventajas que aportan al profesional de la jardinería (de 0 a 1 punto). Durante el desarrollo de este ejercicio práctico, los aspirantes podrán hacer uso de cuantos libros consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

La duración del ejercicio será de un máximo de tres horas y media para su realización, más media hora para mantener una entrevista con el Tribunal acerca de las soluciones técnicas que haya propuesto.

3.2. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las Entidades Locales.

7. El Derecho Financiero. La Hacienda Pública y la Constitución. La Ley General Presupuestaria y las Leyes anuales

de presupuestos. Principios generales y privilegios de la Hacienda Pública. Régimen de la Hacienda Pública: Derechos económicos y obligaciones exigibles. El Tribunal de Cuentas.

8. Los ingresos públicos: Concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. Imposición directa e indirecta.

9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I: Conocimiento de la flora ornamental.

13. Principales especies de la flora ornamental de Málaga y la Costa del Sol: Características generales y orígenes geográficos más frecuentes.

14. Principales especies de la flora ornamental de Málaga y la Costa del Sol: Requerimientos en cuanto a clima, suelo y riego.

15. Principales especies de la flora ornamental de Málaga y la Costa del Sol: Coníferas.

16. Idem: Frondosas.

17. Idem: Palmáceas o Arecáceas.

18. Idem: Plantas trepadoras, apoyantes y colgantes.

19. Idem: Cactáceas y suculentas.

20. Idem: Arbustos.

21. Idem: Vivaces de flor y plantas tapizantes.

22. Idem: Plantas acuáticas.

23. Idem: Monocotiledóneas distintas de las Palmáceas o Arecáceas.

24. Especies adecuadas para formar setos geométricos o libres.

25. Principales especies de la flora ornamental de Málaga y la Costa del Sol que destacan por su floración.

26. Plantas para sombra.

27. Plantas para zonas azotadas por vientos salinos.

28. Ejemplares botánicos notorios de Málaga capital.

29. Ejemplares botánicos notorios de La Cónsula.

30. Ejemplares botánicos notorios de La Concepción.

31. Principales especies representadas en el Jardín Botánico-Histórico La Concepción.

Bloque II: Conocimiento de los jardines botánicos.

32. Jardines botánicos: Historia, evolución y estructura.

33. Misiones fundamentales de los jardines botánicos de hoy.

34. Historia y evolución del Jardín Botánico-Histórico La Concepción.

Bloque III: Conocimientos técnicos de la especialidad.

35. El árbol y la ciudad: Principales criterios a seguir en la gestión urbana del arbolado.

36. Problemática del arbolado urbano.

37. Xerojardinería: Medidas recomendables para el ahorro de agua en el jardín.

38. Xerojardinería: Principales especies botánicas austeras respecto al agua.

39. Xerojardinería: Influencia del ahorro de agua de riego en el diseño de jardines.

40. Criterios generales para la confección de proyectos de jardines.

41. Memoria y anejos.

42. Pliego de condiciones.
 43. Mediciones y presupuestos.
 44. Confección de planos.
 45. Principios de diseño a aplicar en jardinería.
 46. Adquisición de plantas en viveros.
 47. Marcos de plantación.
 48. Realización de trasplantes.
 49. Mejora del suelo y abonado.
 50. Poda de árboles. Métodos de trepa. Nueva arboricultura.
 51. Poda de palmeras.
 52. Principales plagas y enfermedades y su tratamiento.
 53. Precauciones en el manejo de pesticidas.
 54. Plantación de céspedes.
 55. Mantenimiento de céspedes.
 56. Valoración del arbolado ornamental.
 57. Instalaciones de riego.
 58. Maquinaria de jardinería.
- Bloque IV: Otros conocimientos.
59. Previsión de riesgos.
 60. Seguridad en el trabajo.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo/a en turno libre.
2. Requisitos específicos. Titulación: Bachiller, FP 2 o equivalente.
3. Procedimiento de selección: Oposición.
- 3.1. El desarrollo del proceso selectivo de oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad de los temas del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no debe coincidir necesariamente con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. La determinación del tema general objeto de este primer ejercicio la efectuará el Tribunal Calificador de conformidad con lo dispuesto en la base núm. 37 de las Normas Generales. El/la candidato/a, como complemento del ejercicio realizado, formulará separadamente unas conclusiones personales sobre el tema desarrollado.

El ejercicio podrá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública si el Tribunal así lo estima; la calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de 15 minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar inmediatamente antes del ejercicio y en presencia de los/as aspirantes, debiendo corresponder uno de ellos a las materias comunes y los otros tres a las materias específicas del programa. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio en un plazo máximo de tres horas. En el desarrollo de este ejercicio se observará lo dispuesto en la base núm. 37.b) y c) de las Normas Generales de la convocatoria. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirá a alguno/s de los temas incluidos en el temario incorporado al presente Anexo.

Dicho ejercicio constará de un enunciado o planteamiento y de una serie de preguntas a las que los/as candidatos/as deben responder o emitir informe con propuesta de resolución. Durante su desarrollo, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

La duración del ejercicio será de un máximo de tres horas y su lectura, si el Tribunal así lo estima, podrá ser ante el mismo, en sesión pública, pudiendo el Tribunal dialogar con el/la opositor/a durante un plazo de quince minutos acerca de las soluciones técnicas que haya propuesto. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener al menos 5 puntos.

3.2. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.
4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las Entidades Locales.
7. El Derecho Financiero. La Hacienda Pública y la Constitución. La Ley General Presupuestaria y las Leyes anuales de Presupuestos. Principios generales y privilegios de la Hacienda Pública. Régimen de la Hacienda Pública: Derechos económicos y obligaciones exigibles. El Tribunal de Cuentas.
8. Los ingresos públicos: Concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. Imposición directa e indirecta.
9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.
11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

MATERIAS ESPECIFICAS

13. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
14. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

15. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

16. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

18. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

19. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

20. El Régimen Local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

21. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

22. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

23. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

24. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales especiales.

25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

26. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

27. El personal al servicio de la Administración Local. Selección del personal funcionario y laboral. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas.

28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los empleados de la Administración Local.

29. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación. Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

30. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

31. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

32. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, policía y servicio público.

33. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

34. Intervención administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

35. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

37. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

38. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

39. Los Presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

40. El régimen del gasto público local: La ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

41. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

42. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

43. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

44. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

45. La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: Dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

46. Los sistemas lógicos: El software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico de Windows. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

47. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: La Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

48. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: Principios informadores. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

49. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

50. El Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

51. Instrumentos de planeamiento. Clases de Planes. Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras de planeamiento.

52. Procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación. Entrada en vigor y eficacia de los Planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

53. Ejecución del planeamiento. La gestión de los distintos tipos de Planes. Presupuestos para la ejecución del planeamiento.

54. La expropiación forzosa: Idea general.

55. Las expropiaciones urbanísticas.

56. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanística. Acciones y recursos.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE OFICIALES DE OFICIO

Especialidad de jardinería.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficiales de Oficios, de la especialidad de Jardinería, en turno libre.

2. Requisitos específicos. Titulación: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo de oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Será examen oral, y consistirá en desarrollar cuatro temas, extraídos al azar inmediatamente antes del ejercicio de cada aspirante por el Tribunal. Debiendo corresponder uno de ellos a las materias comunes y los otros tres a las materias específicas del programa. El tiempo máximo de exposición será de 40 minutos. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un examen práctico, realizado en el propio jardín de La Concepción, y que permitirá al Tribunal evaluar la experiencia y capacidad de cada aspirante en cuanto al trabajo práctico y real a efectuar en jardinería. Ante los aspirantes se ubicarán todas las máquinas, herramientas, utensilios, materiales de trepa y poda, pesticidas, abonos, etc., y los aspirantes serán examinados verbalmente en relación con su uso correcto y también respecto a su conocimiento de las plantas ornamentales y su mantenimiento.

La duración del ejercicio será de un máximo de una hora con cada aspirante. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, etc. Siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

3.2. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978: Idea general. Derechos y deberes fundamentales. La Monarquía. El Poder Legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial.

2. La Administración Central y Periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. El Régimen Local español. El municipio: Organización y competencias.

4. Personal al servicio de la Administración Local. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

5. Nociones sobre la historia del Jardín Botánico-Histórico La Concepción imprescindibles para contestar las preguntas más frecuentes de visitantes o ciudadanos en general: Fecha de creación, nombres de sus creadores, cambio de propietarios a principios de siglo con sus nombres y la fecha, y fecha de apertura al público por el Ayuntamiento.

6. Normas recomendables para elegir plantas en viveros.

7. Normas para la preparación del terreno para la plantación.

8. Normas correctas para la plantación de árboles.

9. Normas correctas para la plantación de palmeras.

10. Normas para la poda de árboles ornamentales y sus diferencias con la poda de árboles frutales y de árboles forestales.

11. Normas para la poda de palmeras.

12. Plagas y enfermedades más frecuentes y su tratamiento.

13. Abonados minerales y orgánicos.

14. Trabajos de mantenimiento de glicinias, nenúfares y palmeras.

15. Trabajos de plantación y conservación de una pradera.

16. Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento, precauciones, y averías más frecuentes.

17. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego.

18. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.

19. Calendario de floraciones en La Concepción.

20. Prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

ANEXO 4

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE SUBALTERNO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subalterno/a en turno libre.

2. Requisitos específicos. Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo de oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con respuestas cortas de contenido eminentemente práctico, que versarán sobre el conocimiento del callejero de Málaga, la ubicación y principales características de los conjuntos monumentales del municipio de Málaga y la atención al público. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en una prueba tipo test aptitudinal (para valorar factores de comprensión, razonamiento y memoria) y actitudinal de habilidad de relación. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superarlo. lo/as aspirantes deberán obtener 5 o más puntos. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en responder a un test de 25 preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre la totalidad de las materias incluidas en el programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

Las puntuaciones obtenidas en los 3 ejercicios anteriores se sumarán por el Tribunal a efectos de elaborar la relación de candidatos/as aprobados/as en la convocatoria.

3.2. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. Estructura y contenido de la Constitución de 1978. La división de poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La Corona. La Administración Central y Periférica del Estado. Los Organismos Autónomos.

2. La organización territorial del Estado según la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

MATERIAS ESPECIFICAS

3. El Régimen Local español. El municipio: Organización y competencias. Personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes.

4. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

5. Competencias municipales. Organos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Málaga: Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

6. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

7. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. El empleado público al servicio del ciudadano.

8. Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

9. Conocimiento del Municipio de Málaga. Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.

10. Conocimiento del Municipio de Málaga. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y jardines.

Málaga, 25 de octubre de 2000.- La Presidenta, P.D. (Dto. de Alcaldía de 25.10.00), Carolina España Reina.

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 472/2000, de fecha 14 de noviembre de 2000, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir mediante promoción interna las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso, para turno de promoción interna, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, para turno de promoción interna, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a; así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los Anexos correspondientes.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado y tablón municipal de anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas