

Tema 18. Formalización de contratos. Invalidez.

Tema 19. La tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación de contratos. Mesa de Contratación.

Tema 20. Expedientes de contratación: Clases.

Tema 21. Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Subastas con admisión previa. Concursos. Procedimiento restringido.

Tema 22. Publicidad de las adjudicaciones de contratos. Formalización de contratos. Efectos del contrato.

Tema 23. Ejecución del contrato. Plazos. Abonos al contratista. Modificación de los contratos.

Tema 24. Extinción de los contratos. Causas y Efectos. Recepción y liquidación. Cesión del contrato y subcontrata.

Tema 25. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos. Soluciones para la accesibilidad de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos.

Tema 26. Análisis de las barreras arquitectónicas usuales en edificios. Soluciones para la accesibilidad a edificios públicos.

Tema 27. Ruinas de los edificios: Clases, supuestos de declaración y procedimiento.

Tema 28. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Reglamentos de desarrollo. Servicios de Prevención.

Tema 29. Ley de Protección Ambiental: Reglamentos para su desarrollo y ejecución.

Tema 30. Ley de Costas. Reglamento. Su incidencia en el Urbanismo del término municipal de Albuñol.

Tema 31. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Condiciones generales.

Tema 32. Reglamento general de policía de espectáculos públicos. Consideraciones generales.

Tema 33. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

Tema 34. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y características. Clases. Actos sujetos. Suspensión. Infracciones. Expediente sancionador.

Tema 35. Competencias en la concesión de licencias. Procedimientos. La caducidad. Referencias a las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Albuñol.

Tema 36. Mediciones de obra. Criterios.

Tema 37. Costes en la construcción. Definición. Clases. Cálculo.

Tema 38. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

Tema 39. Planes generales municipales de ordenación.

Tema 40. Los programas de actuación urbanística. Planes parciales. Sistemas de gestión.

Tema 41. Planes especiales. Catálogos.

Tema 42. Proyectos de urbanización. Estudios de Detalle.

Tema 43. La clasificación y calificación del suelo.

Tema 44. El suelo urbano. Características. Régimen del suelo urbano en las NN.SS. de Albuñol.

Tema 45. El suelo urbanizable. Régimen del suelo urbanizable en las NN.SS. de Albuñol.

Tema 46. El suelo no urbanizable. Régimen del suelo no urbanizable en las NN.SS. de Albuñol.

Tema 47. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

Tema 48. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen de suelo y valoraciones: Significado y novedades.

Tema 49. Valoración de inmuebles. Teoría del valor. El precio. Relación entre valor y precio. Criterios de valoración. Métodos de valoración según la finalidad.

Tema 50. Sistemas de valoración. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Método residual. Valor de reposición.

Tema 51. Causas de depreciación del valor del inmueble. Aprovechamiento idóneo, el mayor y mejor uso.

Tema 52. Valoración de terrenos. Valor del suelo urbano.

Tema 53. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 54. Topografía. Unidades de medida. Instrumentos.

Tema 55. Replanteos de obra. Métodos.

Tema 56. Materiales en la construcción. Control de calidad de los materiales y de las construcciones.

Tema 57. Servidumbres: Legales, administrativas. Concepto y regulación en el Código Civil.

Tema 58. Incidencias de las servidumbres en el régimen urbanístico. Servidumbres de luces y vistas.

Tema 59. Norma sismorresistente. Reglas de diseño generales.

Tema 60. Patología de la edificación y de la obra pública.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria:

Fecha del BOE: / 2000. Acceso: Libre.

3. Datos personales:

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Provincia:

DNI:

Domicilio a efectos de notificación:

Teléfono:

4. Derechos de examen:

Mediante ingreso en Banco:

Mediante Giro:

La cantidad de: ptas. El día .../.../...

5. Formación:

Titulación Académica:

6. Méritos Profesionales y Cursos de Formación:

(Relacionar al dorso)

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2000

Firmado:

Albuñol, 25 de abril de 2000.- El Alcalde, José Sánchez Rivas.

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de esta misma fecha, se acuerda convocar la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Adminis-

trativa y Auxiliar, respectivamente, al mismo tiempo que se aprueban las bases por las que habrán de regirse las convocatorias. Bases cuyo texto literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo y a jornada completa mediante Promoción Interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, publicada en la Oferta de Empleo Público de 2000. La plaza tiene asignadas unas retribuciones correspondientes a las del Grupo C de clasificación, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84; Nivel de complemento de destino 14 y complemento específico mensual de 38.685 pesetas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o escala del grupo D (Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

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

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

d) Ser funcionario y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Ayuntamiento de Albuñol, con un mínimo de 2 años de servicio en dicha Subescala.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se fija en 1.000 ptas., así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del DNI. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista

definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del Real Decreto 896/91, de junio, de Reglas Básicas y Programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y su suplente.

- Un funcionario de la Corporación Municipal de Albuñol perteneciente a la Subescala Administrativa y su suplente, designado por el Sr. Alcalde.

- El Secretario de la Corporación municipal y su suplente, designado por el Sr. Alcalde.

- Un representante sindical del personal al servicio del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y su suplente.

c) Secretario: Actuará como Secretario con voz y sin voto el funcionario responsable de la gestión de personal del Ayuntamiento y su suplente.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidades técnicas, en base al cual, los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

Los opositores convocados comparecerán provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará, automáticamente, la pérdida de sus derechos a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de determinar el aspirante seleccionado.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Primera fase: Concurso.

A) Méritos profesionales. Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso serán los siguientes:

1. Servicios prestados en plaza del grupo C, por adscripción temporal para su desempeño, por cada mes: 0,01 punto.

2. Servicios prestados en puesto perteneciente a la Subescala Auxiliar, por encima de los dos años requeridos como requisito para participar en el proceso de promoción o de los diez, en su caso, por cada mes: 0,02 puntos.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 2 puntos y habrán de acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Municipal.

B) Cursos de formación. Por la realización de cursos, seminarios y jornadas cuyas materias se relacionen con el objeto de la plaza a proveer, según su duración:

- a) De 15 a 40 horas de duración: 0,1 punto.
- b) De 41 horas de duración en adelante: 0,2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 2 puntos, y se acreditarán mediante copia compulsada del título acreditativo de la asistencia o certificación del organismo que impartió los cursos o jornadas.

Segunda fase: Oposición.

Las pruebas de la oposición consistirán en la realización de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito dos temas de entre cuatro propuestos por el Tribunal de entre los que conformen el Anexo de las presentes bases.

Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con materias del programa anexo.

Los ejercicios serán obligatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un máximo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiéndose el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Las calificaciones definitivas se obtendrán de la suma de la calificación de la fase de oposición más los puntos de méritos obtenidos. No obstante, en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Octava. Normas sobre Procedimiento General.

En la Resolución en la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases de proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

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

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, elevando propuesta de nombramiento en favor del aspirante de mayor puntuación total. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo; contra dicha Resolución podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría General de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El/la aspirante seleccionado/a deberá someterse, previamente, a la obtención de la condición de funcionario/a, a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por la Corporación, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Norma Final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

ANEXO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales; referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de la Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública; eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Estado. Fuentes del Derecho Administrativo, especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado: Capacidad y representación. Derechos de los administrados. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo, principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo, iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales; reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: La potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El Acto Administrativo; concepto, clase y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía; las licencias. El Servicio Público, formas de gestión del Servicio Público.

Tema 16. La Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local español, principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 23. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 25. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación: Infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, Seguridad Social e incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sanciones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspirados. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El Planeamiento urbanístico: Significado y clase de Planes. Procedimiento de elaboración, efectos de la aprobación de los Planes. Ejecución de los Planes, la clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo, las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El Presupuesto, principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto en régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Primera. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y denominada «Auxiliar Administrativo», publicada en la Oferta de Empleo Público de 2000, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de

abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español/a o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad en lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por R.D. 800/85.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.

c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Tercera. Instancia y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán solicitud, dirigida al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en la que consten sus datos personales, domicilio y número de teléfono de contacto. Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia.

3.2. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de esta Corporación o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los interesados deberán reunir a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad y justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en 3.000 ptas., que se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0075-0024-64-0410001569, de la que es titular el Ayuntamiento de Albuñol, en el Banco Popular Español, sucursal de Albuñol, sita en Plaza Ayuntamiento, s/n, con la indicación «Pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo». Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos quedarán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En la misma Resolución se hará público el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes y composición subjetiva del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y su suplente.

- Un funcionario de la Corporación Municipal de Albuñol perteneciente a la Subescala Auxiliar o Administrativa y su suplente, designado por el Sr. Alcalde.

- El Secretario de la Corporación Municipal y su suplente, designado por el Sr. Alcalde.

- Un representante sindical del personal al servicio del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y su suplente.

Secretario: Actuará como Secretario con voz y sin voto el funcionario responsable de la gestión de personal del Ayuntamiento y suplente.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Albuñol, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones será necesaria la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre y se desarrollará en dos fases.

A) Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en puesto similar al del objeto de esta convocatoria: 0,3 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto similar al objeto de esta convocatoria: 0,15 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de Formación.

- Por cada curso de 20 horas o más, homologados por el IAAP o CEMCI: 0,25 puntos.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 1 punto.

Segunda fase: Oposición libre.

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un test de 50 preguntas relacionadas con los contenidos del temario del Anexo I, para cada una de las cuales se propondrán cuatro posibles respuestas de las que sólo una de ellas es correcta, durante el tiempo que señale el Tribunal.

Para la obtención de la calificación se aplicará la siguiente fórmula:

Calificación = $(A-F/3) \cdot 2/10$, donde

A = Número de preguntas contestadas correctamente.

F = Número de preguntas contestadas incorrectamente.

Las preguntas no contestadas no puntuarán negativamente.

b) Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio práctico a elección del Tribunal y relacionado con las funciones a desarrollar.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio informático a elección del Tribunal relacionado con las funciones a desempeñar y a realizar con los programas informáticos Microsoft Word y/o Microsoft Excel.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será necesaria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP; estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de una fase o prueba y el comienzo de la otra exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen.

7.2. 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.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de

la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará de conformidad con la resolución en la que se apruebe las bases.

Octava. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones mínimas y máximas cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la calificación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de la calificación obtenida en cada uno de los tres ejercicios.

8.5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y en los sucesivos por orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

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

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, elevando propuesta de nombramiento en favor del aspirante de mayor puntuación total. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico para el ejercicio de la función pública.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones

y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, y salvo caso de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de las exigencias de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes según orden de puntuación obtenida y, que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de veinte días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

9.3. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria.

Norma final. La presente convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización Institucional o Política y Urbanización y territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principio de actuación del Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Conceptos y elementos. El Término Municipal: La Población: Especial referencia al Empadronamiento. La Organización. Competencias Municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de Ambito Territorial Inferior al Municipal.

Tema 8. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El registro de entradas y salidas de documentos. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales; Régimen de Sesiones y Acuerdos. Actas y Certificaciones de Acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9. Formas de la Acción Administrativa, con esencial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 10. Los Bienes de la Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 11. Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección de Contratistas. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio especial de los ingresos Tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales: Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de Aprobación del Presupuesto Local. Principios Generales de Ejecución del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El Gasto Público Local: Concepto y Régimen Legal. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 17. Introducción a la Comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación: Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información del administrado.

Tema 18. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información en el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema Operativo. Programas de aplicación.

Tema 19. La Automatización de Oficina: Conceptos y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Concepto de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 20. El tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de Textos: «Microsoft Word».

Albuñol, 25 de abril de 2000.- El Alcalde, José Sánchez Rivas.

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA)

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000

I. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para 2000, se convocan pruebas selectivas para cubrir diversas plazas de régimen laboral fijo.