

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 500 ptas.

Concurso: Se efectuará conforme al siguiente Baremo de méritos:

1. Cursos y Seminarios: Siempre que tengan relación directa con el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,05 punto/curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 punto/curso.
- Cursos de 51 en adelante: 0,50 punto/curso.
- Cursos de Doctorado: 0,70 punto/curso.

El total se incrementará en 0,90 punto/curso si se ha participado en los cursos como profesor.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

2. Experiencia: La experiencia se valorará hasta un máximo de 20 puntos en la forma siguiente:

Por Servicios prestados:

- En Administraciones Públicas: 0,5 punto/año.  
Con un máximo de 15 puntos.

Se incrementará en 0,5 punto/año si se ha desempeñado el cargo como Jefe, Monitor, Director de grupo, o similar.

Se incrementará en 0,5 punto/año si se ha desempeñado el cargo como técnico municipal.

- Como profesional liberal: 0,25 punto/año.  
Con un máximo de 5 puntos.

Por redacción de proyectos:

- Para organismos oficiales: 0,20 punto/proyecto.  
Con un máximo de 10 puntos.
- Para particulares: 0,05 punto/proyecto.  
Con un máximo de 5 puntos.

Se incrementará en 0,60 punto, por cada proyecto de más de 50.000.000 de ptas. y en 0,90 punto, por cada proyecto de más de 100.000.000 de ptas.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

## AYUNTAMIENTO DE BAYARQUE

*ANUNCIO de bases.*

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Don Antonio Pordoy Muñoz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2001 publicada en el BOE núm. 177, de 25.7.2001, y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 12.5.2001 por el que se aprueban las bases y programas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala Administrativa de Administración General de esta Corporación, convoca pruebas selectivas para el acceso a la citada subescala con arreglo a las siguientes

## B A S E S

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de este Ayuntamiento, pertenecientes al grupo de clasificación «C» según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE del 3); Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE del 3); R.D.L. 781/1986, de 17 de abril (BOE del 22); R.D. 896/1991, de 7 de junio (BOE del 14) (3); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10.4, núm. 85).

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de concurso-oposición.

#### 1.3.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 6,5 puntos en la fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, aparte de la obligatoria para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- a) Título Universitario de Grado Medio: 0,50 puntos.
- b) Título Universitario de Grado Superior: 1,50 puntos.

2. Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 12 a 20 horas: 0,15 puntos.
- b) Cursos de 21 a 45 horas: 0,20 puntos.
- c) Cursos de 46 a 100 horas: 0,25 puntos.
- d) Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 12 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta.

3. Antigüedad y experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la del puesto solicitado. Los meses se entenderán meses completos, despreciándose las fracciones, reduciéndose proporcionalmente el tiempo prestado a tiempo parcial. El límite máximo será de 5,0 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Bayarque en puestos de similares características. A razón de 0,75 puntos por año trabajado. Hasta un máximo de 5,0 puntos.

- Por cada año de servicio en puestos de similares características en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2,5 puntos. A razón de 0,25 puntos por año trabajado.

La experiencia profesional se acreditará, en el ámbito de la Administración Pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

### 1.3.2. Fase de oposición.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas, con respuestas alternativas, en relación con el contenido del programa que se une como Anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elección del aspirante entre dos a propuesta del Tribunal y que versarán sobre conocimientos relacionados con las materias del Anexo: Haciendas Locales, Padrón de Habitantes, Contabilidad, Nóminas y Seguridad Social. La resolución del supuesto se realizará por los aspirantes de manera individual en tiempo máximo de hora y media.

Tercer ejercicio. Entrevista personal: El Tribunal se entrevistará con cada uno de los aspirantes, valorándose sobre los méritos alegados y su aptitud profesional, el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar y el conocimiento del puesto, así como de los extremos que considere oportunos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea en los términos previstos en el Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se une a esta convocatoria (Anexo II) y se facilitarán a quienes le interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Presidente de la Corporación (Plaza Benigno Asensio, núm. 6, localidad de Bayarque, Código Postal 04888, provincia de Almería) y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

Los aspirantes harán constar en su instancia que por estar afectados de una minusvalía precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.2.4. Los derechos de examen serán de 10.000 pesetas y se ingresarán a nombre del Ayuntamiento en el código cuenta cliente núm. 3058-0018-84-2732400083 «pruebas selectivas del Ayuntamiento de Bayarque» de Cajamar, Oficina de Tíjola.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de los de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. De conformidad con lo establecido en la base 4.1, se indicarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la rela-

ción de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

#### 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y cinco suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la siguiente forma:

Presidente: Sr. Alcalde de la Corporación.

Vocales:

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tíjola, o funcionario en quien se delegue.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Serón.
- Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tíjola o funcionario en quien se delegue.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor edad.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 noviembre (citada).

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría cuarta.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta 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 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.

6.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «B», de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 54, de 3 de marzo de 2000).

6.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

6.4. De cada sesión que se celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.1. 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 máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cinco puntos.

7.1.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 4.1 la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.1.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio; de persistir, se continuará con las de los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

7.2. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas los que obtengan mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición.

#### 8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relaciones comprensivas de los aspirantes, que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y en los lugares que estime conveniente (tablón de anuncios del Ayuntamiento).

De acuerdo con estas listas, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

8.2. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para el desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

8.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración u organismo de que dependan que acredite su condición y las demás circunstancias que conste en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

8.5. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos 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 en 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 la exigencia 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, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la base 8.2.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera.

9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si reside en esta localidad o de un mes si reside en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

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

#### 10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

10.2. En cualquier momento, y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobados de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (ya citada).

#### 11. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio (citado), un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE en el contenido que indica el citado precepto.

#### 12. Fase final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

### ANEXO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española: Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los conceptos de Administraciones Públicas y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de legalidad. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

Tema 9. Relación Jurídico-Administrativa. Las Personas Jurídico-Públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 10. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada: Objeto y plazos. Recurso potestativo de reposición: Objeto, naturaleza y plazos. Recurso extraordinario de revisión: Objeto, plazos y resolución.

Tema 14. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La elección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 15. Las formas de actividad administrativa. El fomento. La policía.

Tema 16. Servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujetos y destino. Afectaciones y mutaciones demaniales.

Tema 18. Patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 20. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto base cero.

Tema 21. La Ley General Tributaria: Estructura y contenido. Principios inspiradores. La Ley General Tributaria: El sujeto pasivo. El objeto y el hecho imponible. Declaración tributaria. base imponible, base liquidable. Tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria. Acreditación del impuesto.

Tema 22. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 23. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Areas metropolitanas. Mancomunidades.

Tema 24. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 25. La Función Pública Local. La organización de la Función Pública Local.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 27. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad local. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 30. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 31. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 33. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores.

Tema 34. Planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 35. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación. Clasificación del suelo.

Tema 36. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 37. La hacienda local.

Tema 38. El presupuesto de las Entidades Locales. El gasto local.

Tema 39. Gasto público local.

Tema 40. Régimen general de las elecciones locales.

Bayarque, 3 de agosto de 2001.- El Secretario Accidental, Angel Ant.º Martínez Mirallas.

ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Plaza a que aspira: Administrativo de Administración General Ayuntamiento de Bayarque.
2. Convocatoria: Concurso-oposición.
3. Datos personales:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Fecha nacimiento: .....  
 Lugar de nacimiento: .....  
 Provincia nacimiento: .....  
 DNI: .....  
 Domicilio: .....  
 Teléfono: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....

Código Postal: .....

4. Formación.  
 Titulación académica: .....

5. Otros datos: .....  
 .....  
 .....

6. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de examen, por 10.000 pesetas.
- Fotocopia DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos, mediante copias autenticadas o fotocopias compulsadas.

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 200...

Firma

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bayarque (Almería).

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO de bases.

BASES DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CABO DE LA POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 1999

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para su provisión en propiedad la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que se indica a continuación:

Denominación de la plaza: Cabo de la Policía Local.  
 Núm. de plazas: Una.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Grupo: D.  
 Nivel C.D.: 18.  
 C. específico: 1.096.920 ptas. año 2001.  
 Régimen horario: A turnos.  
 Sistema de selección: Concurso restringido.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización del procedimiento de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases