

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de 8 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

#### 1. Cursos de Formación.

Se valorará hasta un máximo de 3,2 puntos, la participación en Cursos y Seminarios impartidos u homologados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos cuyo contenido guarde relación con el puesto a cubrir, según lo siguiente:

- Hasta 20 horas de duración, 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración, 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas de duración, 0,25 puntos.
- De más de 100 horas de duración, 0,30 puntos.

#### 2. Experiencia.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 4 puntos, según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en Ayuntamientos de población de más de 20.000 habitantes, 0,040 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, en cualquier otra Administración Local, 0,020 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en cualquier otra Administración Pública, 0,010 puntos.

#### 3. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en convocatoria pública para obtener en propiedad plaza o puesto de igual contenido al que se opta en la Administración Local, 0,20 puntos hasta un máximo de 0,80 puntos.

#### Fase de Oposición.

Ejercicio de la oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relativo al programa de materias anexo a la convocatoria, adecuado a las funciones del puesto de trabajo y que será determinado por el Tribunal Calificador.

El ejercicio obligatorio de la fase de oposición se calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Si en alguno de los temas o partes que contenga el ejercicio, al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres puntos o en más de tres puntos, se desecharán ambas, en cuyo caso, la puntuación será la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. En particular, los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales. Los Tributos Locales.

Tema 4. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 5. Conocimiento y manejo de máquinas fotocopiadoras, multicopistas y telefax.

Tema 6. Central de comunicaciones.

Tema 7. Envíos y recibos postales. Despacho de correspondencia.

Tema 8. Los derechos de los ciudadanos. La atención al público.

Tema 9. El Excmo. Ayuntamiento de Ecija, organización interna, distribución y competencias. Ubicación de sus dependencias.

Tema 10. Conocimiento del Municipio de Ecija: Su historia, geografía y principales fiestas locales. Ubicación de edificios públicos y monumentos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 20 de diciembre de 2005.- El Secretario General, Valeriano Lavela Pérez.

#### AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON

##### *ANUNCIO de bases.*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 1992

#### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### II. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso será necesario:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener una relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión del título Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá accredi-

tarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

### III. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso.

3. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 12 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2098 0011 10 0100000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata de la presente oposición), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibrleón (Plaza de España núm.1 ) y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Declaración jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

### IV. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

### V. Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contará, como mínimo con los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

- Secretario: El funcionario que nombre el órgano convocante.

- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante del Personal Funcionario de esta Corporación.

Un Concejal del Ayuntamiento, designado por el Presidente.  
Un Funcionario de Habilitación Nacional.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

### VI. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado del 17 de enero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

### VII. Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

### VIII. Fase de oposición.

Los aspirantes realizarán 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa del Anexo II a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo 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 obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los diferentes opositores, éste se resolverá atendiendo a:

- a) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.

IX. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

X. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 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 la Administración Local.

XI. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/99, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

### VALORACION DE MERITOS

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo, en la forma siguiente:

Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 3 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas, en la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con los correspondientes contratos de trabajo y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Las fracciones inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente, por meses completos.

La valoración de los méritos se realizará teniendo en consideración la antigüedad y cursos de formación correspondientes a los 7 años anteriores a la finalización de plazo de presentación de instancias.

Por Cursos Formación: Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 3 puntos.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,1 puntos.

Cuando la duración del curso sea menor de treinta horas lectivas, tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

Los cursos que no expresen duración alguna, o sean inferiores a 10 horas lectivas, no serán valorados.

Méritos académicos: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para el acceso a la categoría y grupo convocado, y que sea relevante para el

desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará según el siguiente baremo. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1,5 puntos.

- Título de Licenciado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,5 puntos.

- Título de Diplomado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.

- Título de Bachiller o Formación Profesional de 2.º grado: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas, por el Ministerio de Educación.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE MATERIAS: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Estudio de sus diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias, en particular los criterios de asignación de las competencias. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía: Elaboración. Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 6. Formas de la acción administrativa: Fomento: Policía. Servicio Público: Clasificación. Estudio de cada una de ellas. La responsabilidad de la Administración: Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 7. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 8. La Provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización Provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 9. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

Tema 10. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases.

Tema 11. Otras Entidades Locales. Areas metropolitanas. Mancomunidades municipales: Carácter y fundamento. Régimen de las mismas. Agrupaciones municipales: Carácter y fundamento. Modalidades. Las comarcas. Entidades locales menores: Concepto y naturaleza. Regulación actual. Creación, modificación y supresión. Organos. Competencias. Concejo abierto.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprende. Distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones locales y sus formas de ejercicio.

Tema 14. La Función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función pública local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual.

Tema 17. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 19. Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias de actividades e industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 20. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 22. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas

locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria, Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Gibraleón, 13 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo

#### ANUNCIO de bases.

### BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN

#### I. Norma General.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, para 2002 y 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir diversas plazas de régimen laboral fijo.

Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, serán las que se determinen en las bases particulares, que se elaboren al efecto.

##### 1.2. Destino.

El Ayuntamiento de Gibraleón, podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en el término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

##### 1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado municipal, y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

##### 1.4. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convoquen se regirán, amén de por las presentes bases generales y las respectivas específicas, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

##### 1.5. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la Convocatoria.

Las convocatorias, o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### II. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido en las bases particulares.

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

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### III. Presentación de solicitudes.

##### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas, deberán hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Gibraleón (en el Registro General).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI, teléfono y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, indicando mediante alusión específica, la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Gibraleón).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular, declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

##### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen, en su caso, o resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, en su caso, fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Particulares sobre presentación de documentos.

##### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria, acreditativa de los méritos alegados, deberán presentarse en