

## AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

## ANUNCIO de bases.

## RESOLUCION DE LA ALCALDIA

En el ejercicio de las atribuciones que me tiene conferidas la legislación de Régimen Local vigente.

He resuelto: Aprobar las Bases para cubrir en propiedad una plaza de Ordenanza mediante oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, que son del siguiente tenor literal.

## B A S E S

Para cubrir en propiedad una plaza de Ordenanza, mediante Oposición Libre.

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante Oposición-Libre, de una plaza de funcionario de carrera, de la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo «E», Escala «Administración General», Subescala «Subalterna», denominada «Ordenanza», dotada con un sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002.

## Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión de Certificado de Estudios Primarios, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incluso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

## Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Las Instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y deberá comprometerse a prestar juramento o

promesa, de acuerdo con lo señalado en el RD 707/79, de 5 de abril.

3.3. Los derechos de examen serán de 18 euros y a las instancias se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la localidad.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## Cuarta. Admisión de aspirante.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y Tablón de Anuncios de esta Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las posibles deficiencias, determinándose en la misma resolución el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

## Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la Oposición Libre estará constituido de acuerdo con lo establecido en el RD 896/91, de 7 de junio, y RD 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro del mismo en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

## Vocales:

- Un representante de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de Habilitación Nacional designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.
- Delegado de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo poseer titulación igual o superior a las plazas convocadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

## Sexta. Pruebas selectivas.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y consistirá en contestar por escrito 2 temas a elegir entre tres en un tiempo de tres horas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el tribunal en relación con los temas contenidos en las materias del Temario.

Los dos ejercicios son eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen 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 ejercicio será de 0 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

El orden de calificación definitiva estará determinado por las sumas de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, promoviendo el Tribunal para ocupar la plaza aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

El Tribunal de selección no podrá aprobar ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en la Oposición Libre se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estará exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizado el periodo de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación cesante. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/79, de 5 de abril.

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 consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Oposición Libre.

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 del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto y del local donde se celebren las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto. Ley 7/85, de 2 de abril, RD 896/91, de 7 de junio, RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, R. Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Novena. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo

Tema 2. La corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: antecedentes y concepto, constitución, competencias y organización. Estatutos de autonomía: concepto, contenido, proceso de elaboración y reforma.

Tema 6. Organización territorial del Estado (II). La Administración Local. La Provincia. El municipio. Especial referencia a los municipios de gran población. Otras Entidades Locales.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. El Acto Administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del Acto Administrativo. Invalidez del Acto Administrativo. Notificación y publicación.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: concepto, clases y sujetos. Dimensión temporal del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ordenanzas Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 12. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 13. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 14. Máquinas auxiliares de oficina: multcopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopadoras: características y manejo.

Tema 15. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

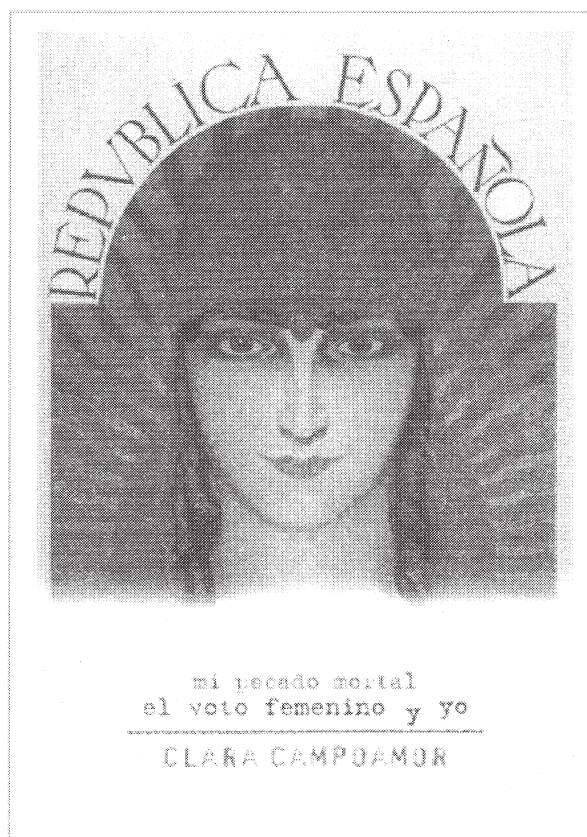
Santisteban del Puerto, 8 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente.

---

## PUBLICACIONES

**Título:** Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11  
Bellavista  
41014 SEVILLA

### SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE VIA PUBLICA \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ ESCALERA \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

LOCALIDAD/MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

### FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**  
**FAX: 95 503 48 05**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63