

## Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 3. Régimen Jurídico del gasto público.

Tema 4. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 5. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 6. Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.

Tema 7. La teoría de la invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 12. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 13. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del Suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 15. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 16. La Tesorería de las Entidades Locales. Concepto. Regulación legal. Funciones de la Tesorería. Modalidades e instrumentos de los Servicios financieros de Tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Bartolomé de la Torre, 13 de junio de 1997.- El Alcalde-Presidente, Pedro Medero Franco.

## AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

*ANUNCIO de bases.*

El Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en sesión plenaria celebrada el día 16 de junio de 1997, se sirvió aprobar la convocatoria para cubrir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, integrante de la Oferta de Empleo Público de 1995, acordando para regirlas las siguientes

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

2. Dicha plaza pertenece a la escala de Administración General, Subescala de Subalternos, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1995. Esta plaza está dotada en el Presupuesto Municipal con las retribuciones correspondientes al Grupo de clasificación «E», nivel de Complemento de Destino 15 y demás retribuciones asignadas por la Corporación.

3. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas deberán llevar a cabo sus funciones en el régimen de dedicación que fije la legislación vigente, percibiendo el Complemento Específico que corresponda, y ello sin perjuicio de lo que resulte de la aplicación del artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y del resto de legislación que sobre incompatibilidades resulte de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, el día en que presenten su instancia, los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.
5. 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 las funciones públicas.
6. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Solicitudes.

1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el BOP y en el BOJA. El anuncio de la misma se publicará en el BOE.

2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán en el registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a dos mil pesetas (2.000 ptas.) y que se ingresarán en: Caja San Fernando de Sevilla y Jerez, Sucursal: 0309, c/c 0000017017. Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Ordenanza.

5. De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá también efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

7. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en Andalucía.

4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOP.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales: Serán seis:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los Grupos Municipales de la oposición.
- Un representante de los Delegados de los Funcionarios. Asistirá otro representante como observador, con voz y sin voto, tal como establece el vigente Reglamento de los funcionarios de esta Corporación en su artículo 22.4.
- Un técnico experto en la materia.

A cada titular se le nombrará el suplente correspondiente.

1. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Con-

septual, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de quince días y a efectos de recusación.

2. En sus actuaciones el Tribunal podrá contar con el auxilio de un técnico para la evaluación de las pruebas que así lo requieran.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

4. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que les correspondan.

5. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

#### Sexta. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. 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:

Fase de concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base III, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.
- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 puntos.
- A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igual-

mente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y Privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicado de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

#### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza de la convocatoria:

- Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### 2. Segunda fase: Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Escritura al dictado de un párrafo elegido al azar de un periódico del día.
2. Resolución de problema de cálculo sobre las operaciones elementales aritméticas.
3. Contestar a un cuestionario tipo test, sobre el programa que figura en el Anexo.

Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### Octava. Relación de aprobados.

1. El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

2. El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria.

2. Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que cons-

tituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.ª, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

#### Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### PROGRAMA ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El poder legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado.
3. El Municipio, organización y competencias.
4. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.
5. El Padrón Municipal de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.
6. Noción general del procedimiento administrativo.
7. Comunicaciones y Notificaciones. Circulares de régimen interior.
8. La Función Pública en general. Grupos de Funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
9. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios.
10. Régimen disciplinario de los funcionarios. Faltas y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Aljarafe, 10 de julio de 1997.- El Alcalde, Antonio Martínez Flores.

#### IES SIERRA SUR

*ANUNCIO de extravió de títulos de Formación Profesional. (PP. 2200/97).*

Centro I.E.S. Sierra Sur.

Se hace público el extravió de títulos de F.P. 1, Rama Sanitaria, Especialidad Clínica, y F.P. 2, Rama Sanitaria, Especialidad Radiodiagnóstico, de doña M.ª Carmen Castañeda Cano, expedidos el 20 de junio de 1992 y 7 de febrero de 1995, respectivamente.

Cualquier comunicación sobre dichos documentos deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, en el plazo de 30 días.

Osuna, 30 de junio de 1997.- El Director, Luis M. Sanchís Ahulló.