

nes, adquisición y enajenación, administración, uso y aprovechamiento. El Inventario. El futuro de los bienes patrimoniales: Su inembargabilidad.

17. Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

18. Derechos retributivos de los Funcionarios Públicos Locales. Incrementos retributivos. Los conceptos retributivos. Devengo de retribuciones.

19. Derechos típicamente estatutarios de los funcionarios locales. Derecho a la carrera administrativa. Derechos relativos a jornada, horarios. Derechos sindicales. Derecho a la formación. Derecho a la Seguridad Social. Integración en el Régimen General de la Seguridad Social.

20. Concepto y clases de funcionarios locales. Los funcionarios de habilitación nacional en la Administración Local: Concepto y legislación aplicable, subescalas, selección, nombramiento, toma de posesión y formas de provisión.

21. Funcionarios de carrera propios de la Administración Local: Concepto, estructura, funciones, selección y provisión de puestos de trabajo.

22. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Delitos de los funcionarios en el nuevo Código Penal. Procedimiento disciplinario.

23. El personal eventual de la Administración Local. Los funcionarios interinos de la Administración Local. El Personal Laboral de la Administración Local: Cuestiones generales, acceso a la condición de personal laboral, efectos de las irregularidades en la contratación del personal laboral. Funcionarización del personal laboral de la Administración.

24. El contrato de trabajo: Concepto, características, requisitos y condiciones de validez. Nulidad del contrato. Forma. Período de prueba. Modificación del contrato de trabajo.

25. Contratos temporales: Fraude de Ley. Contratos de duración determinada: Obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción, interinidad, jubilación 64 años.

26. Contratos temporales: Contratos formativos. Contratación indefinida.

27. Otros contratos: Relevos, jubilación a tiempo parcial, minusválidos, tiempo parcial. Programas de Empleo Público Temporal: Convenios Inem-Corporaciones Locales. Trabajos de Colaboración Social.

28. Extinción del contrato de trabajo: Obligaciones de las partes, causas de extinción.

29. Procedimiento laboral: Evitación del proceso. El proceso ordinario.

30. El procedimiento en materia de despido. Los salarios de tramitación.

31. El sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación, inscripción de empresas. Cotizaciones: Aspectos generales, prescripción, devolución de ingresos indebidos. Recaudación de cuotas a la Seguridad Social: Aspectos generales y períodos.

32. Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación, obligaciones del empresario con respecto a sus trabajadores. Cotización: Duración, plazo, conceptos, tipos y bases.

33. Accidente de trabajo: Concepto, supuestos y notificación. Enfermedades profesionales: Concepto y notificación. Cobertura accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

34. Reglamento de asignaciones a cargos de responsabilidad política del Ayuntamiento de Illora.

35. El Programa de Fomento del Empleo Agrario. Su incidencia en el ámbito de las Corporaciones Locales: Aspectos generales, ámbito de aplicación y objeto, afectación de créditos del Inem para subvención de contrataciones, proyectos, planes de Empleo, etc.

36. El Programa de Fomento del Empleo Agrario: Procedimiento y tramitación de expedientes para la obtención de subvención para proyectos de interés general y social a ejecutar

por la Administración Local mediante la contratación de trabajadores eventuales agrarios. Organos de participación institucional.

Illora, 22 de noviembre de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE OGIJARES (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

Don José María Pérez Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares, Granada.

### EDICTO

Por el presente se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento de Ogijares en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de diciembre de 1998 ha procedido a aprobar las bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo:

### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES.

**PRIMERA:** De acuerdo con la oferta de empleo público aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en el Pleno celebrado el 25 Noviembre de 1.998, y se realiza la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril; R.D. 2223/84 de 19 de Noviembre; R.D. 896/81 de 7 de Junio.

#### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

**SEGUNDA:** Para tomar parte en la Oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener 16 años de edad y no haber cumplido 55, ambos referidos al día en que finalice la presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar; Formación Profesional de primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

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

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

**QUINTA:** Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Iltrmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares y deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y a ser posible en el modelo oficial existente en el departamento de personal del Ayuntamiento.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.500 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, y fotocopia del D.N.I.

#### IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha

Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ogijares, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

#### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

**OCTAVA:** El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1.991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El del Ayuntamiento de Ogijares o miembro electo de éste en quien delegue.

**VOCALES:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma. Consejería de Gobernación.

Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional.

Un funcionario perteneciente al sector de la enseñanza, modalidad formación profesional.

**SECRETARIO:** El que ejerza las funciones como tal en la Corporación del Ayuntamiento de Ogijares o trabajador del mismo en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

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

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador, actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto de número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en las categorías tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrán recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES.

**NOVENA:** El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, hecho público por Resolución de 15 de Abril de 1.998 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 18 de Abril de 1.998.

#### VII.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

**DECIMA:** No podrán dar comienzo las pruebas selectivas hasta haber transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ogijares, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del documento Nacional de identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### VIII.- SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION.

**DECIMO-PRIMERA:** El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican:

##### PRIMER EJERCICIO.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes, y eliminatorio para pasar al siguiente, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas sacados a la suerte de entre todos los que integran el programa adjunto como Anexo I a las presentes Bases, uno de las materias comunes y otro de las específicas.

##### SEGUNDO EJERCICIO.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas máximo la contestación a dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas administrativas del Ayuntamiento, propias de los funcionarios del subgrupo.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de sus conocimientos al caso práctico planteado.

##### TERCER EJERCICIO.

Consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y diferenciadas, de tal manera que solo superando la primera da derecho al aspirante a la realización de la segunda.

**Primera prueba.** De carácter obligatorio para todos los aspirantes, y eliminatorio para pasar al siguiente, consistirá en realizar una copia en ordenador (Tratamiento de textos Microsoft Word-97) durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Se valorará la velocidad desarrollada, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

**Segunda prueba.** Consistirá en acreditar la práctica, a nivel de usuario la utilización de una hoja de cálculo (Microsoft Excel-97) mediante la realización de un supuesto práctico y además resolverá otro supuesto práctico, con los comandos del sistema Operativo Microsoft Windows-95.

##### SISTEMA DE CALIFICACION.

Los ejercicios se calificaran en la forma siguiente:

- Primer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Tercer ejercicio: se calificará la 1ª y 2ª prueba hasta un máximo de 5 puntos cada una, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para cada una, para superarlo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, si persistiera el empate se recurrirá al primer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/- 2 puntos.

#### IX.- PROPUESTA DE SELECCION.

**DECIMO SEGUNDA:** Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ogijares, la persona designada.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha acta en la que indica la propuesta de nombramiento a la Presidencia del Ayuntamiento de Ogijares.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### X.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

**DECIMO TERCERA:** El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Ogijares, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública el personal designado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la

siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la contratación no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### XI.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se dictará resolución por el Iltrmo. Sr. Alcalde-Presidente, del Ayuntamiento de Ogijares, y se procederá al nombramiento del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, como funcionario de carrera.

En el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, deberá tomar posesión el aspirante nombrado.

De no tomar posesión en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante propuesto se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### XII.- RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### APARTADO A) MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** Las Constituciones Española de 1.978. Significado. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**Tema 2.** La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.

**Tema 3.** Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

**Tema 4.** Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

**Tema 5.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público.

**Tema 6.** El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales y Fases.

**Tema 7.** Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 8.** La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial, competencias.

**Tema 9.** El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

**Tema 10.** Organización Municipal. Competencias.

#### APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS

**Tema 1.** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

**Tema 2.** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 3.** Los bienes de las Entidades Locales.

**Tema 4.** Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

**Tema 5.** La función pública local. Organización.

**Tema 6.** Deberes y derechos de los funcionarios. El personal laboral.

**Tema 7.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

**Tema 8.** Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

**Tema 9.** Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

**Tema 10.** Régimen Jurídico del gasto público local.

**Tema 11.** Presupuestos Locales.

Ogijares, 29 de diciembre de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 1998, ha acordado aprobar las bases del curso-oposición convocado para provisión en propiedad de diversas plazas de Personal Laboral Fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1997.

### B A S E S

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada Anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotados con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los Anexos que se acompañan.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

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

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título que se indica en los Anexos

que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la normativa vigente.

2.2. Todos los requisitos señalados en el párrafo anterior deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes y fotocopia del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).