

General de ésta, bien personalmente, o en la forma establecida en el artículo treinta y ocho de la Ley de Procedimiento Administrativo, debidamente reintegrada, en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, debidamente compulsados, y deberán autoevaluarse dichos méritos en el modelo de instancia por la que solicitan tomar parte en el concurso, que se deberá recoger en el Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas, y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejora de solicitudes, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Con una antelación mínima de un mes, se señalará el lugar, día y hora en que quedará convocado el Tribunal para resolver el concurso, publicándose en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Séptima. La fase del concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores. Se consideran méritos a tener en cuenta los siguientes:

1. Por cada año completo de servicios prestados en la propia Corporación en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta: 1,00 punto, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2. Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública (Estatad, Autónoma, Local) en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta: 0,30 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

3. Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta: 0,01 punto, hasta un máximo de 1,00 punto.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, relacionadas con la plaza a que se opta e impartidos por Centros de carácter oficial e Instituciones de carácter público o acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno concediendo su realización con independencia de quién lo impartió, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Hasta 14 horas: 0,20 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,60 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

5. Entrevista personal al objeto de profundizar en los currículum presentados por los aspirantes, pudiendo conceder los miembros del Tribunal una puntuación máxima de 3,00 puntos.

Octava. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida de la fase del concurso.

Al objeto de subsanar los posibles empates, se tomará como elemento diferenciador la fase del concurso en el apartado correspondiente a servicios prestados en la propia Corporación.

Novena. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Comisión Municipal de Gobierno para su contratación al/los aspirante/s que hayan obtenido mayor puntuación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsad) del título que se exige en la convocatoria 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 presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios:

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos formalizarán los contratos en función de las necesidades del servicio.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Adquirirán la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento una vez transcurrido el período de prueba que se determine en cada contrato, que, en todo caso, será el establecido en el art. 14 del Real Decreto-Legislativo 1/94, de 24 de marzo.

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.

Décima. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes en el Boletín del Estado, si no

ha interpuesto el potestativo recurso de reposición que será de un mes contando desde la misma fecha así como cualquier otro que estime conveniente.

Chiclana de la Frontera, 2 de febrero de 2001.- La Delegada de Personal.

ANUNCIO de bases.

Con fecha 16.1.01, mediante Acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno punto 26.º, fueron aprobadas las bases que han de regir, mediante promoción interna, el concurso-oposición para cubrir dos plazas de Administrativo de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCION INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

Grupo, según el artículo 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Número de vacantes: Dos. Denominación: Administrativo. Nivel de titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional segundo grado, o equivalente. Forma de provisión: Promoción interna (concurso-oposición).

Segunda. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación exigida, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (disposición adicional vigésimo segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

b) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves, en virtud de Resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.

c) Ser funcionario y pertenecer a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con un mínimo de 2 años de servicio en dicha subescala.

Tercera. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se fija en 1.000 pesetas, así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 39/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejora de solicitudes, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención.

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

Sexta. Con una antelación mínima de un mes antes de dar comienzo el primer ejercicio, se señalará el lugar, día y hora en que habrá de efectuarse, publicándose en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá mediante sorteo realizado momentos antes de celebrarse el ejercicio.

Los opositores serán convocados, mediante anuncio en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Séptima. La acreditación de los méritos se hará mediante Resolución de la Alcaldía en la que conste el nombramiento en los respectivos puestos o certificación en la que conste el desempeño del puesto en virtud de la cual pretenda la aplicación de los mismos.

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso serán los siguientes:

1. Servicios prestados en puestos de Jefe de Negociado (Grupo C/D): 0,30 puntos, por mes de servicios prestados con un máximo de 3 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de Jefe de Grupo (Grupo D): 0,20 puntos, por mes de servicios prestados con un máximo de 3 puntos.

3. Servicios prestados en puestos de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos, por mes de servicios prestados con un máximo de 3 puntos.

4. Cursos relacionados con la plaza convocada: 0,20 puntos, por cada 10 horas lectivas con un máximo de 1,5 puntos.

Octava. Las pruebas de la oposición consistirán en la realización de los siguientes ejercicios con carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de entre los que figuran en el Anexo, quedando los aspirantes exonerados de los temas 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 31 y 39.

- Segundo ejercicio: Consistente en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, con una duración de dos horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, libros de consulta de los que acudan provistos.

Novena. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiéndose el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Décima. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de la calificación de la fase de oposición más los puntos de méritos obtenidos.

Undécima. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Comisión Municipal de Gobierno para que se formule el correspondiente nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles desde la fecha de comunicación de la propuesta de nombramiento, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera.

Incidencias: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. Contra las presentes bases podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Cádiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes en el Boletín del Estado, si no ha interpuesto el potestativo recurso de reposición que será de un mes contando desde la misma fecha, así como cualquier otro que estime conveniente.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 12. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 13. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 14. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior.

Tema 16. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Tema 17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 18. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 20. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 22. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 23. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 24. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 27. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

Tema 28. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. Ejecución de los planes de ordenación. Sistema de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 30. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial, las licencias urbanísticas.

Tema 31. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 32. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 33. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 34. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 35. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 36. El procedimiento administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

Tema 37. El procedimiento administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 38. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.