

## TEMAS ESPECIFICOS

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El Municipio: Elementos, organización y competencias.
7. La Provincia: Organización y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de recursos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
12. Ordenanzas fiscales.
13. Presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
14. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
15. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
16. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
21. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. La Ley Orgánica de Protección de datos.
22. Ofimática. Office 97 Profesional.
23. Las bibliotecas públicas en España: Concepto y función. Situación actual y perspectivas.
24. La biblioteca: Instalación, equipamiento y conservación. Servicios.
25. El proceso técnico de los fondos en la biblioteca. Catálogos y clasificaciones.
26. Concepto y función del archivo. Clases de archivos. El Archivo municipal.

## AYUNTAMIENTO DE PILAS (SEVILLA)

*ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Calderón Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hago saber:

Que la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 11 de junio de 2001, ha aprobado la convocatoria de varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2000, así como las siguientes bases para la provisión de las mismas:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION (RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCION INTERNA), DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO Y UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCION INTERNA TODAS ELLAS), VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

## BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición reservada a promoción interna de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Pilas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000, y que se relacionan en los anexos a las presentes bases:

Grupo A. T.A.G.

Núm. plazas vacantes: 1.  
Promoción interna: 1.

Grupo C. Administrativo.

Núm. plazas vacantes: 4.  
Promoción interna: 4.

Grupo D. Auxiliar Administrativo.

Núm. plazas vacantes: 1.  
Promoción interna: 1.

Plaza: Técnico/a en Administración General (T.A.G.)

Núm. de plazas convocadas: 1 plazas (reservada a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: A.

Funciones: Tareas de dirección, gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos: Titulación: Licenciado en Derecho.

Plaza: Administrativo/a.

Núm. de plazas convocadas: 4 plazas (reservadas a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Funciones: Tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa superior, llevanza del despacho de funciones de media-alta dificultad y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos: Titulación: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente.

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: 1 plaza (reservada a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Funciones: tareas de mecanografía, manipulación de máquinas y equipos de oficinas, archivo de documentos, despacho de correspondencia u otras similares, atención al público y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos: Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o titulación equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

(Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración.)

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea (y su normativa de desarrollo).

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de

Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las Titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Pilas, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de la Corporación Municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación Local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía. (Esta última nombrará igualmente al suplente).
- Un Técnico del Área de Personal, designado por el Alcalde-Presidente (que nombrará igualmente al suplente).
- Dos miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Presidente (cuyo suplente será otro miembro de la misma).
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por los representantes de los trabajadores (que nombrarán igualmente al suplente).

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

Esta fase es común a todas las plazas convocadas, y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente (teniendo en cuenta que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

1. Méritos profesionales para la plaza de T.A.G. (máximo acumulable, 7 puntos):

a) Experiencia profesional en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local convocante, a razón de 0,1 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 7 puntos.

b) Experiencia profesional en puestos de inferior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, en la Administración Local convocante, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Experiencia profesional en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,045 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 4 puntos.

d) Experiencia profesional en puestos de inferior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,02 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Experiencia profesional en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,025 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 2 puntos.

f) Experiencia profesional en puestos de inferior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,015 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

2. Méritos profesionales para plazas de Administrativo y Auxiliar Administrativo (máximo acumulable, 7 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias de las subescalas administrativa o auxiliar en la Administración Local convocante, a razón de 0,1 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 7 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en la Administración Local convocante, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias de las subescalas administrativa o auxiliar, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,045 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 4 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,02 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias de las subescalas administrativa o auxiliar, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,025 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 2 puntos.

f) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,015 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

3. Formación y perfeccionamiento para la totalidad de las plazas convocadas (máximo acumulable, 3 puntos):

a) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 20 hasta 40 horas, a razón de 0,03 puntos.

b) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 41 horas hasta 70 horas, a razón de 0,06 puntos.

c) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 71 horas hasta 150 horas, a razón de 0,125 puntos.

d) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 151 horas hasta 200 horas, a razón de 0,25 puntos.

e) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración superior a 200 horas, a razón de 0,5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados (con los límites previstos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Pilas; en segundo lugar de aquél que hubiera prestado más años de Servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el de mayor edad.

Séptima. Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican en los Anexos respectivos para cada una de las plazas y en relación con los programas de cada Anexo. Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar los mismos. Cada miembro del Tribunal valorará los ejercicios entre 0 y 10 puntos y la puntuación final de cada uno de los ejercicios vendrá determinada por la media aritmética de entre todas las notas asignadas por los miembros del Tribunal.

Para aquellos ejercicios consistentes en una prueba tipo test, se realizará una primera corrección mediante la plantilla de contestaciones correctas que se destine al efecto, efectuándose posteriormente una segunda corrección de igual modo, al objeto de contrastar y verificar que los resultados son correctos.

## ANEXO I

### ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### 1. SEGUNDA FASE: OPOSICION PARA T.A.G.

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un periodo máximo de 75 minutos, de un cuestionario de entre tres, seleccionado por el Tribunal antes del inicio, comprensivo de veinticinco preguntas de respuestas alternativas (y que no puntuará de modo negativo las respuestas incorrectas), sobre materias contempladas en el programa de la convocatoria. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,4 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, de un informe jurídico relacionado con las materias del programa de la convocatoria y determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Calificación definitiva del concurso-oposición.

a) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate, a favor del aspirante de mayor edad.

## 2. PROGRAMA DE MATERIAS OBJETO DE EXAMEN

### TEMARIO GENERAL

Tema 1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 7. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

Tema 8. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 12. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 14. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 15. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 16. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 17. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de corporaciones locales.

Tema 18. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de tra-

bajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 19. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 21. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 22. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 24. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 26. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 27. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 28. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 3. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 4. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urba-

nismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 5. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 6. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 7. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 8. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 9. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 10. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

Tema 11. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 12. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 13. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 14. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 15. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 16. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 17. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 18. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

Tema 19. Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

Tema 20. Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades Locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 21. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los Convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 22. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones locales: Emisoras de radio y televisión municipales.

Tema 23. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 26. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 27. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 28. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 29. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 30. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 31. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 32. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

## ANEXO II

### ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C (PROMOCION INTERNA)

#### 1. SEGUNDA FASE: OPOSICION PARA ADMINISTRATIVOS

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórico-práctica: Consistirá en responder, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas respectivamente, relacionado con el contenido del temario incluido en las bases específicas de la convocatoria, y que no puntuará de modo negativo las respuestas incorrectas.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 40.

b) El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en esta prueba será automáticamente eliminado.

c) La puntuación del aspirante para esta prueba será la que obtenga de modo objetivo en la resolución del tipo test propuesto. Se realizará una primera corrección mediante la

plantilla de contestaciones correctas que se destine al efecto, efectuándose posteriormente una segunda corrección de igual modo, al objeto de contrastar y verificar que los resultados son correctos.

d) En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### Calificación definitiva del concurso-oposición:

a) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate, a favor del aspirante de mayor edad.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 3. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 4. La Administración Local: La Provincia.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y de derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de Legalidad.

Tema 2. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 3. Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 4. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 5. Los recursos administrativos: Concepto, clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. Actuaciones. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Función Pública local. Concepto y clases de funcionarios.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Especial referencia a las situación aplicable al Ayuntamiento de Pílas.

Tema 9. Adquisición y pérdida de la condición de personal Funcionario al servicio de los entes locales.

Tema 10. El gasto público local. Concepto. Modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto.

Tema 11. El término municipal. La población. El empadronamiento: Definición y datos a cumplimentar.

Tema 12. Organización municipal. El Alcalde: Definición, elección y deberes. Competencias del Pleno. Obligaciones mínimas que deben cumplir los municipios.

Tema 13. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Dominio público local: Régimen de utilización de los bienes de dominio público local. Los bienes patrimoniales de los entes locales: Adquisición y enajenación.

Tema 14. Servicios públicos locales: Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 15. Gestión indirecta de los servicios públicos locales. Clases. La concesión: Concepto y régimen jurídico. El arrendamiento del servicio y el concierto.

Tema 16. Competencias urbanísticas de los Ayuntamientos. Planeamiento Urbanístico: Clases de Planes. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. La clasificación del suelo.

## ANEXO III

## ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO D (PROMOCION INTERNA)

## 1. SEGUNDA FASE: OPOSICION PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórico-práctica, consistirá en responder, en el plazo máximo de 40 minutos, un cuestionario de preguntas con 3 respuestas alternativas respectivamente, relacionado con el contenido del temario incluido en las bases específicas de la convocatoria, y que no puntuará de modo negativo las respuestas incorrectas.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 25.

b) El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en esta prueba será automáticamente eliminado.

c) La puntuación del aspirante para esta prueba será la que obtenga de modo objetivo en la resolución del tipo test propuesto.

d) En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Calificación definitiva del concurso-oposición:

a) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir el empate, a favor del aspirante de mayor edad.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1. Organización municipal. El Alcalde: Definición, elección y deberes.

Tema 2. Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación. Ordenación.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Los recursos administrativos: Concepto, clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 2. El término municipal. La población. El empadronamiento: Definición y datos a cumplimentar.

Tema 3. Procedimiento administrativo local. Actuaciones. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 4. Informática. Los ordenadores: Sus elementos y funciones. La impresión.

Tema 5. Hoja de cálculo. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 6. El gasto público local. Concepto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 7. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Dominio público local: Régimen de utilización de los bienes de dominio público local.

Tema 8. Servicios públicos locales: Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Octava. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Novena. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Décima. Nombramiento definitivo.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá al nombramiento, en calidad de funcionarios, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su 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 donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo el nombramiento de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado.

Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

#### Decimoprimer. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento, deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

#### Decimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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 por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 13 de junio de 2001.- El Alcalde, Jesús Calderón Moreno.

#### *ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Calderón Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hago saber:

Que la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 11 de junio de 2001, ha aprobado la convocatoria de cuatro plazas vacantes de Administrativos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2000, así como las siguientes bases para la provisión de las mismas:

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C (UNA DE ELLAS RESERVADA A PROMOCION INTERNA), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes

al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo, según la actual relación de puestos de trabajo.

#### BASES GENERALES

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pilas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000, y que se relacionan en las presentes bases:

Grupo C. Administrativo.

Núm. plazas vacantes: 4.

Turno libre: 3.

Promoción interna: 1.

Plaza: Administrativo/a.

Núm. de plazas convocadas: 4 plazas (1 de ellas reservada a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Funciones: Tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa superior, llevanza del despacho de funciones de media-alta dificultad y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos. Titulación: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado) o equivalente.

##### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.