

Undécima. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y designación.

1. Terminada la valoración de los méritos, y el resultado de la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y de la oposición, que se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que de plazas convocadas.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

3. Quien tuviera la condición de funcionado, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Incidencias.

1. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

2. En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Jun, 19 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Rodríguez Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE RONDA

### *ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante resolución de Alcaldía de 21 de octubre de 2003, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que a continuación se insertan:

**CONVOCATORIA, BASES GENERALES Y ESPECIALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA**

### TITULO I

#### BASES GENERALES

##### CAPITULO I: DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, incorporadas a las Ofertas de Empleo Público de la Corporación, que se relacionan en su denominación, número y encuadre en los correspondientes anexos específicos.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

4. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de las bases especiales que rigen cada convocatoria incluidas en los correspondientes Anexos. La realización de estas pruebas se ajustará al sistema de turno libre y promoción interna, mediante oposición y concurso oposición según lo previsto en los anexos específicos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, rigiéndose por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5. Esta convocatoria con las correspondientes bases, resoluciones declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales de selección, y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha en que se publique en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicarán estas Bases en el BOJA.

#### CAPITULO II: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

6. Para ser admitidos en la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y demás normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes. Salvo que se especifique otra cosa en el anexo correspondiente.

### CAPITULO III: SOLICITUDES

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información del Excmo. Ayuntamiento. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Organismo, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ronda).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre.

9. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza vacante, y en su caso la especialidad a la que se opta, indicando si es turno libre o de promoción interna.

10. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.

11. La presentación de solicitudes deberá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ronda en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4.º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

12. Los derechos de examen, previstos en la Ordenanza Fiscal Municipal, se indican en los anexos correspondientes, deberán abonarse mediante ingreso o transferencia en Unicaja, en el número de cuenta 2103 0166 31 0231000241, indicando la plaza a la que se opte.

13. Los aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

14. Documentos que deben acompañarse: Las solicitudes, en impreso normalizado o en la forma prevista en el punto 8 de este capítulo, deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada de DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, su caso, resguardo que acredite su remisión por giro postal o telegráfico, en la que claramente se indique la plaza a la que se opta. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso.

### CAPITULO IV: ADMISION DE CANDIDATOS

15. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se dictará resolución por la Alcaldía, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas, siendo publicada dicha resolución en el BOP de Málaga.

16. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

17. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía apruebe las listas definitivas, y la designación nominativa de los miembros de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el BOP de Málaga. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

18. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a partir de la publicación de la resolución a la que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

### CAPITULO V: TRIBUNALES

19. Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición, según lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 894/91, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

a) Un representante del área de personal o persona en quien delegue.

b) El Jefe del servicio o Sección dentro de la especialidad, o un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un representante designado de la Junta de Andalucía.

d) Un representante designado por la Junta de Personal.

e) Un representante del gobierno municipal.

f) Un representante de un grupo político de la oposición.

Se designarán miembros suplentes, que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección. Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes de cada plaza o grupo de plazas.

20. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del presidente, secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

21. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

22. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

24. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28

de la Ley 30/92, 26 de noviembre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

25. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

26. Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

27. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

28. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## CAPITULO VI: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

### Sección 1. Normas generales

29. El día, hora y lugar del comienzo de la oposición o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso, se publicarán en el BOP de Málaga, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios de la Corporación se publicará con un plazo mínimo de 72 horas.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

30. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los propios candidatos, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

31. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

32. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su personalidad.

33. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunos de los aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato de la convocatoria.

### Sección 2. Calificación de los ejercicios de la oposición

34. En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases, salvo que se determine otra cosa en el anexo correspondiente. En la fase de oposición podrá establecerse entrevistas curriculares a los aspirantes.

35. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0

a 10 puntos. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de ellos.

35. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas.

36. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

### Sección 3. Desarrollo del concurso

37. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante concurso, concurso oposición, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo y en el correspondiente anexo.

38. La fase de concurso se celebrará previamente a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la oposición. Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados, debidamente justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo especificado en el anexo correspondiente de cada convocatoria.

### Sección 4. Calificación definitiva

39. La calificación definitiva vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso a la nota resultante de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio práctico. Sólo en caso, de que realizadas estas operaciones persista la igualdad, se dirimirá el empate mediante votación entre los integrantes del tribunal, no pudiendo excusarse de emitir su voto ninguno de sus miembros y quedando el detalle de la votación consignado en el acta correspondiente.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal, hará públicas en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos en número de plazas convocadas.

### Sección 5. Propuesta de nombramiento

40. Igualmente los Tribunales elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Las resoluciones de los Tribunales son vinculantes para la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo establecido en el art. 109 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo los trámites o pruebas afectadas por la irregularidad.

41. A los efectos de lo establecido en el apartado 1º de esta base, las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, no otorgan ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, siendo los candidatos a proponer por el Tribunal los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que, exclusivamente, se considerarán como aprobados en la convocatoria.

## Sección 6. Cumplimiento de requisitos

42. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes, que figuren en las mismas deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos y detallados en el Anexo de cada convocatoria.
- f) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

43. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

44. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en el núm. 6 de estas bases generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

45. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramientos practicadas en su día por los respectivos Tribunales. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

46. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

## CAPITULO VIII: NORMA FINAL

47. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias en todo lo no previsto en las bases y disposiciones vigentes en la materia.

48. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados, a tenor de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que los ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Málaga, en el plazo de dos meses contados, igualmente, desde el día siguiente al de la publicación antes citada, de conformidad

con lo prevenido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio; advirtiéndole que, en caso de interponer recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición presentado.

## ANEXOS

## ANEXO I

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Es objeto de la presente convocatoria 5 plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, incorporadas a la Oferta de Empleo Público 2002.

2. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. Derechos de examen: 12,02 euros.

4. Sistema de selección: De las 5 plazas convocadas, 3 plazas serán seleccionadas mediante turno Libre y 2 plazas reservadas a promoción interna. En ambos supuestos la selección se realizará por Concurso-Oposición. En caso de quedar desierta la convocatoria de la plazas reservadas a promoción interna, dichas plazas acrecentarán el turno libre.

A) Fase de Concurso Baremo de méritos:

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral, con la categoría de Auxiliar Administrativo y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,10 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, como funcionario o contratado laboral, y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,05 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en la empresa privada mediante contrato laboral, con la categoría de Auxiliar Administrativo y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,02 puntos por cada mes).

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3,50 puntos.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

B) Fase de Oposición. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa (Parte I y Parte II). El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con las funciones asignadas a la plaza y realizado mediante terminal de ordenador (paquete Microsoft Office).

5. Promoción Interna: los aspirantes que opten por este sistema de selección, deberán poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran, así como reunir los requisitos y superar las pruebas prevista en esta convocatoria, todo ello de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## T E M A R I O

## PARTE I: TEMAS DE CARACTER GENERAL

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

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno, La Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. El Acto administrativo. Principios generales. Procedimiento Administrativo general.

Tema 7. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los contratos administrativos. Clases. La selección del contratista.

Tema 9. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

## PARTE II: TEMAS DE CARACTER ESPECIFICO

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación Jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades locales Menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración.

Tema 7. La Función Pública local. Organización. Empleados Laborales de la Administración.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación.

Tema 9. Seguridad Social en la Administración Local. Cotizaciones y prestaciones.

Tema 10. El Registro de documentos. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Intervención Administrativa Local en la esfera privada. Otorgamiento de licencias.

Tema 13. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

## ANEXO II

## GUARDA JARDINERO

1. Es objeto de la presente convocatoria 2 plazas de Guarda Jardinerero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D, incorporadas a las Ofertas de Empleo Público 2000 y 2002 respectivamente.

2. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. Derechos de examen: 12,02 euros.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno libre.

A) Fase de Concurso. Baremo de méritos:

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral, con la categoría de Jardinerero o Guarda Jardinerero y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,10 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, como funcionario o contratado laboral, con la categoría de Jardinerero o Guarda Jardinerero y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,05 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en la empresa privada mediante contrato laboral, con la categoría de Jardinerero o Guarda Jardinerero y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,02 puntos por cada mes).

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3,50 puntos.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

B) Fase de Oposición. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa (Parte I y Parte II). El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con las funciones asignadas a la de la plaza.

## T E M A R I O

## PARTE I: TEMAS DE CARACTER GENERAL

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

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno, La Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. El Acto administrativo. Principios generales. Procedimiento Administrativo general.

Tema 7. Núcleos de población de Ronda y principales urbanizaciones, localización.

Tema 8. Callejero municipal de Ronda: Orientación y utilización.

Tema 9. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

## PARTE II: TEMAS DE CARACTER ESPECIFICO

Tema 1. Normas recomendables para elegir plantas en viveros.

Tema 2. Las plantas vivaces de flor. Características y aplicación en jardinería.

Tema 3. Las plantas en flor. Las plantas de hoja. Las plantas de interior.

Tema 4. Normas para la preparación del terreno para la plantación.

Tema 5. Normas correctas para la plantación de árboles.

Tema 6. Normas correctas para la plantación de palmeras.

Tema 7. Normas para la poda de árboles ornamentales, y sus diferencias con la poda de árboles frutales.

Tema 8. Normas para la poda de palmeras.

Tema 9. Plantación de césped, su cultivo y mantenimiento.

Tema 10. Poda de formación. Poda de mantenimiento.

Tema 11. Abonados minerales y orgánicos.

Tema 12. Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento, precauciones.

Tema 13. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego.

Tema 14. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.

### ANEXO III

#### GUARDA DE MONTE

1. Es objeto de la presente convocatoria 1 plaza de Guarda de Monte, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo E, incorporadas a las Oferta de Empleo Público 2002.

2. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

3. Derechos de examen: 6,01 euros 4. Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno libre.

A) Fase de Concurso. Baremo de méritos:

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral (en régimen general o especial agrícola) con la categoría de Guarda de Montes, Vigilante de Montes o similar y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,10 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, como funcionario o contratado laboral (en régimen general o especial agrícola) con la categoría de Guarda de Montes, Vigilante de Montes o similar y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,05 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en la empresa privada mediante contrato laboral (en régimen general o especial agrícola) con la categoría de Guarda de Montes, Vigilante de Montes o similar y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,02 puntos por cada mes).

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3,50 puntos.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

B) Fase de Oposición. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del Temario. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con las funciones asignadas a la plaza.

### TEMARIO

Tema 1. Los montes y la protección de la naturaleza en la Constitución y el Estatuto de Autonomía: Distribución de competencias en materia forestal y protección de la naturaleza entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Organización de la Administración Forestal en Andalucía.

Tema 2. El personal al servicio de la Administración Local: Legislación, clasificación del personal, acceso a la Función Pública, Situaciones, Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 3. El Plan Forestal Andaluz: Principales objetivos y directrices de actuación. Los Espacios Naturales Protegidos: Clases, Planes de Ordenación de los Recursos Naturales, Planes Rectores de Uso y Gestión.

Tema 4. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad Autónoma de Andalucía. Características botánicas y culturales. Técnicas selvícolas aplicadas.

Tema 5. Viveros forestales. Técnicas de cultivo, envases, sustratos, semillas. Repoblaciones forestales. Preparación del terreno, plantación, maquinaria a emplear, cuidados culturales de las plantaciones. Especies más adecuadas y utilizadas según zonas, climas y suelos.

Tema 6. Plagas y Enfermedades forestales. Especies forestales más afectadas por las distintas plagas y enfermedades. Medidas profilácticas y terapéuticas. La erosión y la pérdida de suelo: Problemática. La restauración hidrológico forestal.

Tema 7. Incendios forestales. Tipos de incendios, propagación del fuego, combustibles, factores climáticos y topográficos. Técnicas de prevención, detección y extinción: medios materiales y humanos. El Plan INFOCA. Competencias municipales en materia de incendios forestales.

Tema 8. Caza y Pesca Continental. Clases de terrenos cinegéticos. Gestión de la caza: Planes Técnicos. Restricciones y prohibiciones a la práctica cinegética. Especies cinegéticas más importantes en Andalucía. Técnicas de Caza. Clasificación de las aguas continentales para la Pesca. Especies piscícolas más importantes de Andalucía. Protección de la flora y de la fauna silvestres. Principales especies protegidas.

Tema 9. Interpretación de planos topográficos. Escalas, curvas de nivel, equidistancias, signos convencionales. Cálculos sobre planos: distancias, pendientes, superficies. Fotointerpretación. Herramientas de gestión cartográfica. Mediciones sobre el terreno.

Tema 10. Inventarios forestales. Inventarios pie a pie y por muestreo estadístico. Medición de árboles tipo. Tipos de parcelas. Replanteo y Progresión. Instrumentos más usuales de medición dasométrica.

Tema 11. Aprovechamientos forestales y técnicas de ejecución: Maderas, Leñas, Corcho y bornizo, Piña, Pastos y Montanera, Arboles y arbustos vivos, Brezos, Setas, Otros. Medios a emplear. Uso Recreativo y Educación Ambiental.

Tema 12. La Reserva Nacional de Caza de Cortes de la Frontera. Creación. Superficie, límites y distribución de la propiedad. Vegetación. Especies cinegéticas y protegidas características. Ordenación cinegética. Funcionamiento de la Reserva y técnicas de caza.

Tema 13. Los monte de propios de Ronda. Descripción: Denominación, Situación, Límites, Superficies y sus divisiones, Enclavados, Orografía e Hidrografía, Clima, Suelos, Vegetación, Fauna, Incidencias de enfermedades y plagas. Producciones y uso principales. Perspectivas de gestión. La ganadería municipal: Manejo de pastizales, razas y producciones.

Tema 14. El corcho. características y cualidades del producto. Evaluación de la calidad del corcho en árbol. Extracción, Organización de los descorches. Clasificación. Las industrias de Preparación, Corchotaponera y otras aplicaciones del corcho. Producciones corcheras en los montes de Propios de Ronda: Ordenación de los descorches, cantidades esperadas, mejoradas en la producción.

## ANEXO IV

## TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

1. Es objeto de la presente convocatoria 1 plaza de Técnico de Recursos Humanos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, incorporadas a las Oferta de Empleo Público 2002.

2. Titulación exigida: Titulado Superior Universitario (vinculadas a la gestión de recursos humanos).

3. Derechos de examen: 30,05 euros.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno libre.

A) Fase de Concurso. Baremo de méritos:

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral, con nivel de titulación Superior Universitario, y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,10 puntos por cada mes).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, como funcionario o contratado laboral, con nivel de titulación Superior Universitario y ejerciendo funciones propias de la plaza (0,05 puntos por cada mes).

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3,50 puntos.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Fase Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en la Parte II (Temas de carácter Específico).

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el tercer ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la Parte I (Temas de carácter General). El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Tercer ejercicio: de carácter eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirán en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que plantearán el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de gestión de personal asignada a la plaza. Para el desarrollo del ejercicio el opositor podrá valerse de textos legales.

## T E M A R I O

## PARTE I: TEMAS DE CARACTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, características esenciales, valores y principios. Procedimiento de modificación de la Constitución Española de 1978: Iniciativa y procedimiento.

Tema 2. Los Derechos Fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Las Libertades Públicas y los Principios Rectores de la Política Social y Económica.

Tema 3. Protección y Suspensión de los Derechos Fundamentales. La protección Jurisdiccional de los Derechos Fundamentales. El Recurso de Amparo.

Tema 4. La Corona. La funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, estructura, funciones y funcionamiento.

Tema 6. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Concepto, composición y funcionamiento.

Tema 9. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 10. El Ordenamiento Jurídico de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a su organización.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido básico. Reforma del Estatuto.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El parlamento de Andalucía.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: La Administración de Justicia de Andalucía. El Consejo de Gobierno y el Presidente del Gobierno de Andalucía.

Tema 14. La Ley: Concepto y Caracteres. Las Leyes Estatales: Constitución Española, Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias.

Tema 15. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

Tema 16. Las relaciones entre el Ordenamiento Estatal y los Ordenamientos Autonómicos. Leyes Estatales y Leyes Autonómicas. Legislación Básica, Bases, Legislación y Ejecución.

Tema 17. El Ordenamiento Comunitario. Formación y Caracteres. Tratados y Derecho Derivado. Directivas y Reglamentos Comunitarios. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros.

Tema 18. La Administración Pública: Su posición Jurídica frente al Derecho: Principio de Legalidad, La actividad reglada y la actividad discrecional de la Administración. Privilegios de la Administración.

Tema 19. El Ordenamiento Jurídico Administrativo: Conceptos. Especialidades. Enunciación de las fuentes. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Técnicas de Articulación.

Tema 20. La Potestad Reglamentaria: Concepto. Límites y control. Distinción de figuras afines. Relaciones entre el Reglamento y la Ley.

Tema 21. El Reglamento: Concepto. Clases. Titulares de la Potestad Reglamentaria. Forma. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia. Efectos de la anulación de los Reglamentos.

Tema 22. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo, práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos, la acción de nulidad, procedimientos, límites. La Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgen-

cia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 29. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 30. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32. 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. Clases de Entidades Locales.

Tema 33. Las Fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia local. La Iniciativa de la legislación sectorial sobre régimen local.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 35. 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 36. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 37. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisión informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 38. La Provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 39. 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 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.

## PARTE II. TEMAS DE CARACTER ESPECIFICO

Tema 1. La Gestión de Recursos Humanos: Los Grupos Humanos. Concepto de Grupo. La Función del Grupo. Teorías sobre el trabajo en grupo. Los equipos de trabajo.

Tema 2. La Gestión de Recursos Humanos: El Liderazgo. Concepto de liderazgo. Las Fuentes del Poder del Líder. Distintos enfoques del liderazgo. Los directivos públicos: Actitudes y habilidades.

Tema 3. La Gestión de Recursos Humanos: La Motivación. Concepto. Teorías de la motivación. Herramientas para motivar. La automotivación. Las bases motivacionales del servicio público.

Tema 4. La Gestión de Recursos Humanos: La cultura Corporativa. Concepto. El éxito en una organización pública. Tipos de cultura en la organización pública. El clima laboral.

Tema 5. La Normativa sobre Recursos Humanos en la Administración Local. Principales características del Proyecto de Estatuto Básico de la Función Pública.

Tema 6. Caracterización del Personal de las Entidades Locales, Consorcios y Organismos Autónomos Locales.

Tema 7. Habilitados Nacionales: Normativa. Relación con la Administración. Características. Funciones.

Tema 8. Policía Local: Introducción. Normativa. Funciones. Organización. Selección. Especialidades del Régimen Estatutario, Disciplinario y Penal. Referencia al Personal de Extinción de Incendios.

Tema 9. Estatuto del Personal Político de las Entidades Locales -El Alcalde-. Elección y Cese. Atribuciones. -El Teniente de Alcalde- Nombramiento y Cese. Alcaldes de Barrio y Representantes en ciudades.

Tema 10. Estatuto del Personal Político de las Entidades Locales -Los Concejales-. Elección. Causas de Inelegibilidad e Incompatibilidad. Abstención. Deberes. Derechos. Suspensión, Pérdida del Cargo y Sustitución. Responsabilidad. Perfiles de los Concejales Delegados.

Tema 11. Organización de los factores subjetivos del personal (grupos de titulación, escalas y subescalas): Personal Funcionario; Cuerpos, Escalas y subescalas, Grupos de Titulación. Personal Laboral: Grupos y categorías.

Tema 12. La Planificación de los Recursos Humanos: Registros de personal. Oferta de Empleo Público.

Tema 13. La Planificación de los Recursos Humanos: Los Planes de Empleo.

Tema 14. La Planificación de los Recursos Humanos: Los Puestos de Trabajos. La Plantilla de Personal. Modelo de Plantilla. Los Catálogos de Puestos de Trabajo.

Tema 15. La Planificación de los Recursos Humanos: Las Relaciones de Puestos de Trabajo. Naturaleza, contenido, elaboración y modificación.

Tema 16. La selección de personal en la Administración Local: Principios constitucionales y normativa sobre la selección. Requisitos para el acceso a la Administración Local. Análisis de las necesidades de nuevo personal: limitaciones y orientaciones de generales de la selección.

Tema 17. La selección de personal en la Administración Local: El Proceso selectivo: Competencia. Oferta de Empleo Público. Contenido de las Bases. Convocatoria. Tramites administrativos para la selección y nombramiento.

Tema 18. La selección de personal en la Administración Local: peculiaridades de la selección de algunos colectivos locales: Habilitación Nacional, Personal Interino, Personal Laboral, Policía Local, contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones. La promoción interna y la funcionarización. Formación y acogida del nuevo personal.

Tema 19. La Carrera Administrativa: Concepto. Clases. Elementos.

Tema 20. La Provisión de Puestos: La Movilidad. Procedimientos de Provisión de Puestos basados en la voluntad conjunta de Administrados y empleado.

Tema 21. La Provisión de Puestos: Procedimientos de Provisión en que opera la sola voluntad de la Administración. La Provisión Provisional.

Tema 22 La Provisión de Puestos de Habilitados Nacionales. Formas de Provisión definitiva. Forma de Provisión Temporal.

Tema 23. Las retribuciones de los funcionarios de carrera.

Tema 24. Régimen retributivos distintos al del funcionario de carrera. Retribuciones en los supuestos de jornada reducida, incumplimiento de horario, desempeño accidental de otro puesto, retribuciones por días, proceso de funcionarización. Pago de intereses de mora en retribuciones. Garantía retributiva de los funcionarios cesados en un puesto de trabajo. Singularidades del sistema retributivo de las entidades locales.

Tema 25. Indemnizaciones por razón del servicio y compensaciones extrasalariales.

Tema 26. Derechos de los funcionarios públicos: Introducción. Normativa. Derechos Funcionales. Derechos Económicos.

Tema 27. Derechos de los funcionarios públicos: Derechos de Jornada y Horario (reducción, vacaciones, permisos y licencias). Derechos Políticos. Derechos Colectivos. Derecho a la Protección. Derecho a recompensas. Otros Derechos (salud, formación profesional). Referencia a la regulación de la jornada, vacaciones y permisos en el proyecto de Estatuto Básico.

Tema 28. Derechos del Personal Laboral reconocidos en la Ley: Los derechos esenciales de los trabajadores. Derechos del trabajador con rango constitucional. Derechos relativos a las condiciones de trabajo.

Tema 29. Modificación y Extinción de la relación de servicios de los funcionarios públicos locales: Situaciones Administrativas. Extinción de la relación de servicios.

Tema 30. Los deberes de los funcionarios. Los concretos deberes del personal local. Deberes del personal laboral.

Tema 31. Incompatibilidades del personal del sector público Local. Deberes y principios éticos del sector público.

Tema 32. Responsabilidad de los funcionarios públicos locales: Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad Penal.

Tema 33. Responsabilidad de los funcionarios públicos locales: Responsabilidad contable. Exigencia de responsabilidad por el defensor del pueblo. Responsabilidad Disciplinaria. Responsabilidad Disciplinaria del personal laboral.

Tema 34. Procedimiento Sancionador del personal funcionario público local. Procedimiento Sancionador del personal laboral.

Tema 35. La Seguridad Social de los empleados locales. Introducción. Antecedentes históricos. Seguridad Social en la Constitución de 1978 y en la legislación. Sujetos y órganos de la Seguridad Social. Entidades gestoras. Entidades Colaboradoras. Servicios comunes. Mutuas de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales. Principios de la Seguridad Social. La acción protectora.

Tema 36. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Incapacidad Temporal. Maternidad. Asistencia Sanitaria.

Tema 37. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Prestación económica por hijo a cargo. Beneficio no económico por hijo. Muerte y Supervivencia. Jubilación.

Tema 38. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Invalidez Permanente. Lesiones Permanente no Invalidantes. Subsidio de Recuperación. Jubilación.

Tema 39. Cotización a la Seguridad Social. Sujetos. Cotización. Bases de cotización. Exclusiones de cotización Grupos y categorías profesionales. Tipo de cotización. Cuota. Deducciones y bonificaciones. Recargos. Recaudación. Medidas cautelares. Procedimiento de Apremio. Período de liquidación. Prorrato de cuotas. Deducciones. Momento del Pago. Infracciones en materia de cotización. Documentación de la cotización: Los TC.

Tema 40. Derechos colectivos del personal de las entidades locales. Introducción. Normativa. Peculiaridades de la libertad sindical para los funcionarios. Referencia a la problemática por la existencia de dos tipos de personal. La representación del personal funcionario. La representación del personal laboral. Derechos de consulta y participación.

Tema 41. Derechos colectivos del personal de las Entidades Locales: Los Sindicatos en la Función Pública: La libertad Sindical. La acción sindical. Las Elecciones sindicales.

Tema 42. Derechos colectivos del personal de las entidades locales: Conflicto Colectivo y Huelga. Las elecciones sindicales del personal laboral.

Tema 43. La negociación colectiva del personal funcionario: Principios de la Negociación Colectiva en la Administración. Legitimación para negociar. Las mesas de negociación. Materias negociables. Materias excluidas de la negociación.

Tema 44. La negociación colectiva del personal funcionario: La Obligatoriedad de negociar. Acuerdos y Pactos. Fijación unilateral de las condiciones de trabajo. El Proyecto de Estatuto Básico y la negociación colectiva en la Administración Local. Referencia a la negociación colectiva del personal laboral y los convenios colectivos.

Tema 45. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las Partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 46. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Medidas Cautelares. La Sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las Sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 47. La Jurisdicción Laboral. Organización y Competencias. El Proceso Laboral.

Tema 48. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 49. Prevención de Riesgos Laborales: Evaluación de los Riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Organización de los recursos. Entidades Especializadas. Funciones y calificación del personal.

Tema 50. Prevención de Riesgos Laborales: Vigilancia de la Salud. Control: Inspección de trabajo y Seguridad Social. Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención. Autoridades Sanitarias.

Ronda, 21 de octubre de 2003.- El Alcalde, Juan Benítez Melgar.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*NOTIFICACION de la Gerencia de Urbanismo, de Resoluciones por las que se acordaron las adjudicaciones que se citan. (PP. 4790/2003).*

Núm. de expediente: 217/03.  
 Tipo de contrato: Obra.  
 Descripción del objeto: Acondicionamiento de acerado y reposición de capa de aglomerado en C/ José de Gálvez.  
 Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 3 de noviembre de 2003.  
 Tramitación: Ordinaria.  
 Procedimiento: Abierto.  
 Forma: Concurso.  
 Presupuesto base de licitación: 230.052,80 €.  
 Fecha de adjudicación: 18 de noviembre de 2003.  
 Contratista: Carmocon, S.A.  
 Nacionalidad: Española.  
 Importe de adjudicación: 195.659,91 euros.

Núm. de expediente: 212/03.  
 Tipo de contrato: Obra.  
 Descripción del objeto: Trabajos de ejecución subsidiaria de medidas de seguridad, salubridad y ornato público, Sector 1. Año 2004.  
 Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 14 de noviembre de 2003.  
 Tramitación: Ordinaria.  
 Procedimiento: Abierto.  
 Forma: Concurso.  
 Presupuesto base de licitación: 120.000 €.  
 Fecha de adjudicación: 18 de diciembre de 2003.  
 Contratista: Técnicos de Construcciones Sevilla, S.L.  
 Nacionalidad: Española.  
 Baja: 4,95% sobre todos y cada uno de los precios.

Núm. de expediente: 213/03.  
 Tipo de contrato: Obra.  
 Descripción del objeto: Trabajos de ejecución subsidiaria de medidas de seguridad, salubridad y ornato público, Sector 2. Año 2004.  
 Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 14 de noviembre de 2003.  
 Tramitación: Ordinaria.  
 Procedimiento: Abierto.  
 Forma: Concurso.  
 Presupuesto base de licitación: 120.000 €.  
 Fecha de adjudicación: 18 de diciembre de 2003.  
 Contratista: Soconar, S.A.  
 Nacionalidad: Española.  
 Baja: 3,85 sobre todos y cada uno de los precios.

Núm. de expediente: 214/03.  
 Tipo de contrato: Obra.  
 Descripción del objeto: Trabajos de ejecución subsidiaria de Medidas de Seguridad, Salubridad y Ornato Público, Sector 3. Año 2004.  
 Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 14 de noviembre de 2003.  
 Tramitación: Ordinaria.  
 Procedimiento: Abierto.  
 Forma: Concurso.  
 Presupuesto base de licitación: 120.000 €.  
 Fecha de adjudicación: 18 de diciembre de 2003.  
 Contratista: Cadesa.  
 Nacionalidad: Española.  
 Baja: 3,82% sobre todos y cada uno de los precios.

Núm. de expediente: 215/03.  
 Tipo de contrato: Obra.  
 Descripción del objeto: Trabajos de ejecución subsidiaria de medidas de seguridad, salubridad y ornato público, Sector 4. Año 2004.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 14 de noviembre de 2003.  
 Tramitación: Ordinaria.  
 Procedimiento: Abierto.  
 Forma: Concurso.  
 Presupuesto base de licitación: 120.000 €.  
 Fecha de adjudicación: 18 de diciembre de 2003.  
 Contratista: Conspeype, S.L.  
 Nacionalidad: Española.  
 Baja: 3,56% sobre todos y cada uno de los precios.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

## EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

*ANUNCIO por el que se publica la delegación de competencias para la elevación, a la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de propuestas de incoación de expedientes sancionadores.*

En virtud de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se procede a la publicación de la delegación de competencias acordada por el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía en su sesión de 19 de diciembre de 2003, titular de la facultad de elevación a la Consejera de Obras Públicas y Transportes de propuestas relativas a incoación de expedientes sancionadores conforme a lo establecido en el artículo 15.4.I) del Decreto 235/2001, de 16 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía:

«Sometido a consideración del Consejo de Administración, y tras el correspondiente debate, se adoptaron, por unanimidad, los siguientes:

## ACUERDOS

1.º Delegar en la Directora-Gerente de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía la facultad de elevar a la Consejera de Obras Públicas y Transportes propuesta de incoación de expedientes sancionadores en los supuestos en que la infracción sea de cuantía inferior o igual a 6.010,12 euros.

2.º Delegar en la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía la facultad de elevar a la Consejera de Obras Públicas y Transportes propuesta de incoación de expedientes sancionadores en los supuestos en que la infracción sea de cuantía superior a 6.010,12 euros.»

Sevilla, 12 de enero de 2004.- El Subdirector, Fernando Mora-Figueroa Silos.

## COLEGIO DE LA PRESENTACION

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 4618/2003).*

Colegio de la Presentación.  
 Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar, de doña Alicia López-Cózar Arenas, expedido por el órgano competente.