

13. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos limite o incapacite al/a aspirante para el ejercicio de sus funciones.

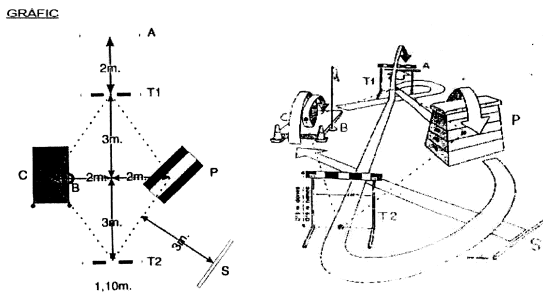
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO IV

Circuito

Gráfico Prueba de Circuito



Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 21 de septiembre de 2006.- La Teniente Alcalde, Concejala-Delegada de Gobernación y Personal.

*ANUNCIO de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Administrativos y Auxiliares Administrativos.*

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21,g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

**BASES GENERALES Y ANEXOS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO Y CATORCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Normas generales.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativo y catorce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la Escala, Subescala y Clase que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del Tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Requisitos de los aspirantes.

Quinta. Requisitos.

5.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cum-

plirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Solicitudes.

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente en las oficinas municipales, y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en cada Anexo. También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

6.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

6.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su

condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Admisión de candidatos.

Octava. Lista de admitidos y excluidos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

8.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

8.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

8.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tribunal Calificador.

Novena. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Composición.

10.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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 con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un funcionario, representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de aquélla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Ejercicios.

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

11.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

11.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a rea-

lizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

11.3. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

11.4. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

11.5. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base quinta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

11.6. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

Proceso selectivo y sistema de calificación.

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición.

12.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

12.2. La acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Titulación. Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Formación. Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

- Experiencia. Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc).

12.3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de

los apartados siguientes: Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados y mediante copia compulsada.

a) Titulación. Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada período completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en la Administración Pública Local y en Empresas Públicas Municipales con capital 100 % municipal, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,10 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a seis meses no serán computadas.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Formación. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

12.4. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

12.5. Los ejercicios de la fase de oposición, serán dos y tendrán carácter obligatorio, siendo cada uno de ellos eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrá determinada en cada uno de los anexos específicos, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

12.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

12.7. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Puntuación y propuesta de selección.

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

Presentación de documentos.

Decimocuarta.

14.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración responsable de conducta ciudadana.

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

Nombramiento y toma de posesión.

Decimoquinta. El Alcalde, una vez acreditados documental y los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo

previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Impugnación.

Decimosexta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: Seis.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Titulación requerida: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación profesional de segundo grado) o equivalente.

Oferta Empleo Público: 2006.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta Convocatoria se fijan en 25 euros.

Calificación de la fase de concurso.

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de una hora. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,333 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio. Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las pun-

tuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

Calificación final.

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### Temario Especifico

Tema 1. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 4. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 5. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 6. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 7. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

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

Tema 12. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 13. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 14. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 15. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 16. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 17. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 18. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 19. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 20. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 21. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 22. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 23. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 24. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 25. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 26. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 27. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 28. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 29. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 30. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 31. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

Tema 32. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

## ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: Catorce.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.

Oferta Empleo Público: 2006.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

Calificación de la fase de concurso.

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

Fase de oposición

Ejercicios.

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio. Subsidiario de empate.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

Calificación final.

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

## Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos

administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

#### Temario Específico

Tema 1. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 2: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 3. El Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de previos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 7. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 8. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 10. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 12. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 13. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y bases de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 14. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos: Word 6.0.

Tema 15. El Municipio de Los Barrios. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 16. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios. Su Reglamento orgánico.

Los Barrios, 20 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

*ANUNCIO de 12 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ogijares, de bases para la selección de Administrativo.*

Don Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares, en fecha 7 de septiembre de 2006 ha dictado la resolución que literalmente se transcribe:

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 4 de abril de 2006, publicada en BOE de 19 de mayo de 2006 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

Habiendo dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 7,B,2 del Acuerdo Regulator de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Ayuntamiento de Ogijares.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD 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 Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción de los puestos de trabajo con la que se corresponden las plazas ofertadas, que se encuentran ubicadas en distintas áreas de este Ayuntamiento y cuya operatividad exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

#### B A S E S

Primera: Normas Generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ogijares que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo del año 2006, con la siguiente descripción: Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Denominación: Administrativo. Núm. de vacantes: Una.

Dicha plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Acuerdo Regulator del Ayuntamiento de Ogijares.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto