

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

#### Bloque II

13. Biblioteconomía y formación profesional en la actualidad.
14. Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas.
15. Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.
16. Bibliotecas Públicas y Bibliotecas Institucionales: Concepto, función y acceso a la información.
17. Normativa reguladora de organización y funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Ojijares.
18. Sistema Bibliotecario de Andalucía.
19. Los fondos de la Biblioteca. Tipología de los materiales.
20. Instalaciones y equipamientos de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
21. Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes de información y automatización.
22. Procesos técnicos de los fondos en las Bibliotecas y en los Centros de Documentación.
23. Clasificación e indización: Distinción teórica y práctica. Sistemas.
24. Tratamiento de los fondos especiales.
25. La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa nacional e Internacional.
26. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada. ISO 2709 y formato MARC.
27. Sistema de encabezamientos de materias: Componentes, reglas (de sentidos y forma) y estructura.
28. Catálogos: Concepto, clases y fines: Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogo de acceso público en línea (OPAC).
29. La retroconversión de catálogos. Objetivos, métodos y constes. Ejemplos actuales.
30. Servicios al usuario y cooperación bibliotecaria: Programas básicos de la IFLA y grandes redes cooperativas. Los medios telemáticos y su aplicación en las bibliotecas.
31. Control de autoridades. Normativa, recomendaciones para la redacción e intercambio de información. Formato y sus diferencias más significativas.
32. Publicaciones periódicas: Historia, características y tipología.
33. El ISBN: Composición del código, ámbito de aplicación y la impresión en código de barras. La Agencia Española de ISBN: Legislación vigente y funciones principales.
34. El Instituto Internacional de Bibliografía: El Repertorio Bibliográfico Universal (RBU), finalidad y logros. El Control Bibliográfico Universal (CBU) y los programas MARC. UBCIN y DUP como medio de acceso a las publicaciones.
35. Nacimiento y desarrollo de la documentación en la primera mitad del siglo XX como Ciencia de la Información. La FID y las primeras organizaciones nacionales dedicadas a la documentación.
36. Legajos documentales I. Sistemas precoordinados. Los sistemas de clasificación.
37. Lenguajes documentales II: Sistemas postcoordinados.
38. Indización resúmenes de documentales.
39. Instrumentos de control y seguimiento de la documentación. Sistemas de información y recuperación.
40. Nuevas tecnologías en la información.
41. Los soportes ópticos como «Nuevos Documentos» videodisco, disco óptico y CD.
42. Redes bibliotecarias. Los medios telemáticos y su aplicación en las bibliotecas. El modelo de referencia OSI.
43. Cooperación comunitaria europea. Programa europeo de bibliotecas en el marco I + DT.
44. Los servicios documentales en las bibliotecas: Servicios tradicionales y nuevas tecnologías: el multiacceso a los CD-ROM y SIB multimedia en Internet.
45. Creación y gestión de bases de datos.
46. Recuperación de la información «on line»: Datos, información y conocimiento.
47. ABSYS: Sistema integrado de gestión bibliotecaria.
48. Gestión de la información. La información documental como recursos. El gestor de la información.
49. Relaciones profesionales con el usuario en los servicios de información: La figura del referencista.
50. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: Conceptos generales, evolución histórica y futuro.
51. Fuentes informativas en la investigación histórica local: Sistemas de información, instrumentos documentales y transferencias de información a nivel local.
52. Bibliografía: Concepto y método, evolución y estado actual.
53. Obras de referencia y consulta. Característica y clasificación.
54. Bibliografías nacionales retrospectivas y corrientes. Bibliografía española.
55. Fuentes de información sobre publicaciones periódicas: Oficiales y comerciales. Índices y revistas de resúmenes.
56. Bibliografía de manuscritos, incunables y raros.
57. Fuentes de información especializadas.
58. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
59. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.
60. Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.»

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Ojijares, 12 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Plata Plata.

*ANUNCIO de 12 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ojijares, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

Don Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojijares, 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 Regulador 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 las 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: A. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Técnica. Denominación: Técnico de Administración General. Núm. de vacantes: Una, figurando adscrita en la RPT al Departamento de Urbanismo. Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Acuerdo Regulador 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 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes Bases.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos, la composición concreta de cada Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

b) Tener cumplida la edad de 18 años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

c) Estar en posesión del título correspondiente, según el anexo de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. En las convocatorias de promoción interna se requerirá la titulación exigida para cada plaza o una antigüedad de 10 años de servicios en el Grupo de titulación igual o inferior en un grado al convocado, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello en aquellos supuestos permitidos por la legislación vigente.

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

e) No haber sido separado/a o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en la presente norma deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, según los Anexos de estas Bases, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas

en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 30 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo regulador de las relaciones del Ayuntamiento de Ogijares, las personas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación en el momento de presentar la solicitud están exentas del pago de dichos derechos de examen.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso, cuando la haya. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifiquen con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de dictará resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso-oposición y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### Quinta. Tribunales.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejal de la Corporación.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.

3. Un representante de los trabajadores designado por los Delegados de Personal.

4. Un funcionario público designado por el Presidente para cada proceso selectivo.

Secretario/a: Un funcionario/a del Ayuntamiento de Ogijares (actuará con voz pero sin voto).

Se designará también un suplente para cada uno de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Ayuntamiento.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interposición de la aplicación de las bases de la presente convocatoria así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición de acuerdo con lo determinado en esta base.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de las fases de oposición se publicarán junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «a».

Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su ins-

tancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o copias compulsadas administrativamente.

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 del Ayuntamiento con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas a la realización del primer ejercicio.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales (hasta un máximo de 2 puntos).

Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificación de la Administración Pública correspondiente:

- Por cada seis meses completos trabajados en la Administración Local en municipios de menos de 15.000 habitantes, 0,75 puntos, como Técnico de Administración General adscrito a Urbanismo.

- Por seis meses completos trabajados en cualquier otra Administración Pública, 0,50 puntos, como Técnico de Administración General con adscripción específica a Urbanismo.

- Por seis meses completos trabajados en cualquier Administración Pública, 0,25 puntos, como Técnico de Administración General sin adscripción específica a Urbanismo.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a seis meses ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral (excepto contratos en prácticas, para la formación, aprendizaje o similares, que se computarán como méritos formativos), régimen funcional (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

b) Méritos Formativos (hasta un máximo de 1 punto).

Siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, o bien por Organizaciones Sindicales siempre que se encuentren homologados por el Instituto Andaluz para la Administración Pública:

- Cursos de 10 a 20 horas o de 2 días: 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 horas o de más de 20 días: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o a 2 días, o que no se justifique su duración, así como la asistencia a Jornadas, Conferencias y similares. Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Fase de oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios siguientes, todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cien minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Temario de esta convocatoria. El

criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, igual para todos los aspirantes, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, sobre contenidos del Temario de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Calificación Final. La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días

naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y en su caso, los previstos en cada Anexo, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará Resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección, deberán superar los cursos de formación o prácticas que, en su caso, se determinen en los anexos de las bases. Los que pasen a realizar el curso de formación, estarán en cuanto a su nombramiento a lo previsto en el art. 24 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes que no superen el curso selectivo de prácticas o curso de formación, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo de prácticas o curso de formación por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad.

Los candidatos/as que superen las convocatorias y eventualmente la fase de prácticas, 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 sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

Base final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC y arts. 8.1.a); 10.1.a) y 46 de la LJCA, previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor del art. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presente bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO 1

Temario

Bloque I

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.
3. Los valores superiores de la Constitución Española.
4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
5. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
7. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.
9. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
11. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración Institucional.
12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
14. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Principios informadores y organización. Instituciones autonómicas.

Bloque II

Derecho Administrativo

15. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. La aplicación del Derecho.
16. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de

la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

17. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

18. La Ley: Concepto y Clases. disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

19. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

20. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

21. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

22. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

23. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

24. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

25. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

27. El servicio público en las entidades locales. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: Naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

28. Los contratos de las Administraciones Públicas. Distinción entre los contratos administrativos y los de derecho privado. Legislación vigente: Ambito de aplicación. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. Organos competentes para su celebración. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

29. Procedimiento y formas de adjudicación. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

30. Tipos de contratos. Régimen jurídico del contrato de obras: Actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

31. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia. El contrato de servicios.

32. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

33. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

34. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

35. La actividad de la policía en la Administración Local.

36. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio y principios generales.

### Bloque III

#### Ciencia de la Administración

37. Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

38. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

39. La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

40. Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

41. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación, y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

42. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

43. La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

### Bloque IV

#### Derecho de las Comunidades Europeas

44. La Comunidades Europeas. Los tratado originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

45. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

46. El Derecho Comunitario. tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

47. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

### Bloque V

#### Administración Local

48. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

49. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

50. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales. El Pacto Local.

51. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

52. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

53. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

54. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

55. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases y régimen jurídico.

56. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

57. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

58. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

59. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Parcelas sobrantes.

60. Los patrimonios públicos del suelo. Otros instrumentos de intervención del mercado del suelo.

61. El tráfico jurídico de los bienes municipales. Su adquisición y disposición.

62. La utilización de bienes de dominio público municipal afectos a un uso público; referencia a las autorizaciones y concesiones sujetas a cláusulas de precario.

63. La ocupación del dominio público municipal por las redes de servicios: La autorización municipal. Titularidad y naturaleza jurídica de las redes de servicios instaladas en el dominio público municipal.

64. La utilización de los bienes patrimoniales, su relación con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.

65. La aportación de bienes municipales a entes instrumentales y Sociedades Municipales.

66. Conservación y defensa de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

67. La protección de la salubridad pública en el ámbito municipal. Cementerios y servicios funerarios; policía sanitaria mortuoria.

68. La protección jurídica de los Animales en el ámbito general y local. Referencia al régimen del municipio de Ogijares.

69. Régimen Jurídico de los animales de compañía. La tenencia de animales potencialmente peligrosos.

70. Las actividades clasificadas y no clasificadas. Licencias de apertura de establecimientos; la clausura.

71. Tratamiento de los centros comerciales. Espectáculos públicos y Actividades recreativas de Andalucía; su régimen sancionador.

72. Piscinas de uso colectivo, el régimen jurídico de las licencias de reapertura.

73. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

74. Incidencia de las Sentencias del Tribunal Constitucional 61/1997, de 20 de marzo y 164/2001, de 11 de julio. Situación actual, legislación vigente.

75. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios.

76. Instrumentos de planeamiento. Planes generales. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. El Plan General de Ordenación Urbanística de Ogijares.

77. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales. Los Catálogos.

78. Ordenanzas municipales de edificación y ordenanzas municipales de urbanización. Elaboración, aprobación y sus efectos.

79. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

80. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento. La suspensión de aprobaciones y otorgamientos de autorizaciones y de licencias urbanísticas.

81. La responsabilidad patrimonial por la modificación del planeamiento.

82. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución.

83. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. La ejecución del planeamiento por sociedades públicas. Técnicas urbanísticas que pueden facilitar la promoción de Viviendas de Protección Pública.

84. La ejecución de obras de edificación: Presupuestos de la edificación. Edificación y urbanización simultánea.

85. Aspectos jurídicos del Código Técnico de la edificación.

86. Conservación de obras y construcciones. Las órdenes de ejecución. Régimen de la declaración de ruina. La conservación de edificios catalogados.

87. La inscripción registral de actos urbanísticos.

88. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Caducidad de la licencia de obras y sus efectos.

89. Las Licencias de obras y primera ocupación. La figura del precario administrativo en el ámbito de las licencias, autorizaciones y concesiones. Las licencias de uso y obras provisionales.

90. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas. La protección penal del territorio.

91. La inspección urbanística. Visitas y Actas de Inspección.

92. La protección del patrimonio cultural en Andalucía. Situación en el municipio de Ogijares.

93. La responsabilidad administrativa en materia de licencias urbanísticas. Especial consideración de la legislación urbanística de Andalucía.

94. Los Convenios Urbanísticos: Régimen Jurídico. Clases e impugnabilidad. Especial mención a los Convenios Urbanísticos en el marco de la ejecución de los instrumentos de planeamiento. Acceso al Registro de la Propiedad. El Registro de Convenios.

95. Urbanismo sostenible. Programa de sostenibilidad ambiental «Ciudad 21».

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Ogijares, 12 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Plata Plata.

*ANUNCIO de 12 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ogijares, de bases para la selección de Técnico Medio de Gestión.*

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 Regulador 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 las 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