

Tema 10.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 11.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 12.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 13.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 15.- Régimen Local español: principios constitucionales.

Tema 16.- La Provincia y su organización. Competencias de la Provincia en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 17.- Organización municipal. Competencias.

Tema 18.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- La función pública local y su organización.

Tema 21.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 22.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 25.- El servicio público en la esfera local. Los medios de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 26.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 28.- Competencia urbanística municipal. Procedimiento de otorgamiento y de liquidación de licencias de obras.

Tema 29.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30.- Esquema organizativo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Tema 31.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 32.- Régimen jurídico del gasto público local.

La Puebla de Cazalla, 8 de julio de 1992.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

ANUNCIO de bases

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 1.992, se sirvió aprobar la convocatoria de las plazas integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1.992, y que son las siguientes:

- Plazas de funcionarios: Una plaza de Agente de Desarrollo.
- Plazas de laborales: Una de Asistente Social, una de Técnico Medio de Servicios Sociales, una de Auxiliar de Informática, una de Oficial de mantenimiento de edificios y una de Conserje. Colegio A. Gala.

Acordándose para regir las mismas las siguientes:

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de la plantilla de personal funcionario y laboral que figuran en los anexos de estas bases generales, dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para 1.992. La provisión de estas plazas será con el carácter de funcionario de carrera y laboral indefinido, respectivamente, según pertenezcan a la plantilla de funcionarios o de laborales.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades actualmente vigente, sin perjuicio de que por puesto que ocupe o al que sea destinado, les sea de aplicación alguna otra incompatibilidad específica.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y, para los aspirantes a plazas de funcionarios, no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en las plazas que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

TERCERA.- SOLICITUDES: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, más los que se establezcan en los anexos correspondientes, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, debidamente firmadas y con justificación de haber ingresado en la Tesorería Municipal los derechos de examen por el importe que en cada anexo se establece, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente aprobará en el plazo máximo de un mes la lista de admitidos y excluidos, que será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.- TRIBUNALES: Serán designados conforme a lo dispuesto 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 Administración Local. Asimismo se tendrán en cuenta las especificaciones contenidas en el Real Decreto 223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública.

Para las plazas a cubrir por personal funcionario los tribunales estarán formados por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta; un funcionario de este Ayuntamiento designado por la Junta de Personal; el Jefe del Servicio, o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación; y un funcionario de este Ayuntamiento designado por el Presidente de la Corporación.

Para las plazas y puestos a cubrir por personal laboral los tribunales estarán formados por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Personal y un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Se designará suplente por cada uno de los miembros de los distintos tribunales, debiendo poseer, tanto los vocales titulares como los suplentes, titulación o especialización iguales o superiores a la exigida a cada una de las plazas que figuran en los anexos a la convocatoria.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS Y SISTEMA DE CALIFICACION: El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes admitidos deberán personarse en el lugar que se determine para la valoración de los méritos alegados, pudiendo ser requeridos por el Tribunal durante dicha valoración.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "F", o en su defecto, letras siguientes del alfabeto.

En los anexos que se establezcan el sistema de selección por oposición, todos los ejercicios de las distintas pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cuando el sistema de selección que se fije sea el de concurso o concurso-oposición, la calificación de la fase de concurso se realizará en la forma que se indique en cada uno de los anexos, no pudiendo sobrepasar la calificación de esta fase de un máximo de 5 puntos.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, en cuyo caso se aplicará el que se especifique en el mismo. En los anexos que se establezca el sistema de selección por concurso, no se tendrá en cuenta el tope máximo de 5 puntos.

Únicamente serán tenidos en cuenta por los tribunales los méritos poseídos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL: Una vez terminadas las calificaciones, los tribunales levantarán acta de sus actuaciones, harán público el resultado por orden de puntuación y lo elevará a la autoridad competente, no pudiendo rebasar la relación de aprobados el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente señalado será nula de pleno derecho.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO: Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales y sus anexos específicos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no

presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieran la condición de funcionario público podrán presentar certificación del Organismo de que dependan, acreditando su condición, estando exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados.

Cumplidos los trámites precedentes, el Presidente de la Corporación procederá a efectuar el nombramiento o la contratación laboral con carácter indefinido, en favor de los aspirantes propuestos por los distintos tribunales.

NOVENA.- TOMA DE POSESION: Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

DECIMA.- IMPUGNACION: Las bases y posterior convocatoria, así como cuantos actos se deriven de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

UNDECIMA.- LEGISLACION SUPLETORIA: En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la convocatoria, y en especial el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y 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 Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lebrija, 31 de julio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO I

Una plaza de Agente de Desarrollo, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales. Grupo según art. 25 de la Ley 30/84: D.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Los aspirantes deberán presentar justificación documental acreditativa de los méritos que aleguen, unidas a la solicitud para tomar parte en este concurso. El Tribunal podrá valorar libremente los méritos alegados teniendo en cuenta la mayor o menor adaptación de éstos con las funciones a realizar en la plaza objeto del concurso, basándose en el siguiente baremo:

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Lebrija:

1. Desempeñando funciones similares: 0'20 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'02 punto por mes.

B) Servicios prestados en organismos o empresas dependientes de este Ayuntamiento:

1. En funciones similares: 0'03 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

C) Cursos, trabajos y diplomas relacionados con la actividad; de 0 a 2 puntos a valorar libremente por el Tribunal.

D) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

1. En funciones similares: 0'10 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

E) Experiencia en cualquier ámbito profesional relacionado con la Promoción Industrial preferentemente agraria: De 0 a 2 puntos, a valorar libremente por el Tribunal.

F) Otros trabajos de colaboración, o de colaboración social, realizados con las Administraciones Públicas:

1. En funciones similares: 0'30 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

G) Otros méritos alegados y relacionados con la actividad; De 0 a 1 punto, a valorar libremente por el Tribunal.

H) Entrevista curricular: Hasta un máximo de 2 puntos otorgados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal propondrá al candidato que mayor puntuación haya obtenido.

ANEXO II

Una plaza de Asistente Social, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO I, añadiéndose al apartado siguiente:

I) Encontrarse en situación de contratación laboral en este Ayuntamiento, con más de 2 años de vigencia: De 0 a 2 puntos.

ANEXO III

Una plaza de Técnico Medio de Servicios Sociales, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Técnico de Grado Medio o equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO IV

Una plaza de Auxiliar de Informática, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato Unificado y Polivalente, o, equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO V

Una plaza de Oficial de mantenimiento de edificios, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: Quinientas pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO VI

Una plaza de Conserje del Colegio Antonio Gala, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: Quinientas pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

TRASLADO DE LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Desde el día 13 de julio de 1992, la **Presidencia** de la Junta de Andalucía y la **Consejería de la Presidencia** tienen como sede el **PALACIO DE SAN TELMO, c/ Palos de la Frontera s/nº. 41004 SEVILLA.**
Teléfono: (95) 459 75 00.

En el Palacio de Monsalves, c/ Monsalves núm. 8 y 10, 41001 Sevilla, teléfono: (95) 421 88 60, **continúan ubicadas las siguientes dependencias administrativas** de la Consejería de la Presidencia:

- Secretaría General Técnica.
- Dirección General de Comunicación Social.
- Dirección General de Relaciones con el Parlamento.
- Dirección General de Asuntos Comunitarios.
- Gabinete Jurídico.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63