

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 1616/93).

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de abril de 1993, ha aprobado inicialmente el Plan Parcial PP-1, «La Condesa», de suelo apto para urbanizar contemplado en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Castro del Río.

En virtud de lo establecido en el artículo 116.a) del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, dicho Plan Parcial es sometido a información pública durante el plazo de un mes a contar desde el siguiente día al de esta inserción, durante el cual podrá el expediente examinarse en la Secretaría Gral. de este Ayuntamiento y formularse las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Castro del Río, 12 de mayo de 1993.- El Alcalde, Fernando Garrida López.

## AYUNTAMIENTO DE IBROS

EDICTO. (PP. 1617/93).

Don Antonio Pardo Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa de Ibrós (Jaén).

HACE SABER:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de abril de 1993, han sido modificadas las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este término municipal, en concreto, las características del Sector n° 2 del Suelo Urbanizable residencial.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, queda expuesto al público por plazo de un mes este expediente de Modificación.

Durante dicho plazo, cuyo cómputo se efectuará a partir del inmediata día hábil siguiente al que aparezca en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el correspondiente edicto, los interesados podrán formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 12 de mayo de 1993

## AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA

ANUNCIO. (PP. 1703/93).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de abril de 1993, acordó la aprobación inicial del Estudio de Detalle y Modificación de ámbito de unidad de ejecución en Calle Feria y Calle Tejoneras en Cardeña.

Lo que se hace público para general conocimiento haciendo saber que el expediente estará expuesto al público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOJA.

Cardeña, 3 de mayo de 1993.- El Alcalde-Delegada,

## AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 1717/93).

Este Ilustre Ayuntamiento Pleno de mi Presidencia, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 1993, acordó aprobar inicialmente y con el quórum legalmente exigido el Estudio de Detalle 3.7, entre las fincas traseras a C/ Alonso de Aguilar y C/ Andalucía de Aguilar de la Frontera.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 147 y 127 y concordantes del vigente Reglamento de

Planeamiento Urbanístico, en relación con el R.D. Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana a efectos de presentación de alegaciones en el plazo de quince días a contar desde el siguiente día hábil al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, período durante el cual todos los planos y documentos que integran el expediente, debidamente diligenciados, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Obras y Urbanismo de este Ayuntamiento, sita en Plaza San José, n° 1 de esta localidad.

Aguilar de la Frontera, 20 de mayo de 1993.- El Alcalde, Francisco Solano García Chaparro.

## AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CORDOBA)

EDICTO. (PP. 1749/93).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 28 de mayo actual, aprobó inicialmente el proyecto de Plan Parcial Industrial P.P.1-1, redactado por los Arquitectos D. Lorenzo Castillo Torres y D. Víctor Díaz López, por encargo de D. José María Vega Girón y D. Salvador López García.

Lo que se expone al público por el plazo de un mes, a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Bujalance, 1 de junio de 1993.- El Alcalde,

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

EDICTO. (PP. 1760/93).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 1993, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación n° 5 de las Normas Subsidiarias de Villacarrillo, promovido por la Junta de Compensación de dicha Unidad de Actuación y redactado por Asesoramiento, Gestión y Fomento, S.L.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes.

Villacarrillo, 26 de mayo de 1993.- El Alcalde, Alfonso Carlos Herreras Vela.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL .-**

## I.- NORMAS GENERALES

**PRIMERA .-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de esta Corporación, encuadrada en la Escala de Administración General Subescala Técnica, grupo de clasificación "A", según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA .-** Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho

Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendentes Mercantiles o Actuarios, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 898/1.991 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

VOCALES: Un representante designado por la Comunidad Autónoma El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un representante designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría primera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "M" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de febrero de 1.993.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

SEPTIMA.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.-

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.- Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

MERITOS PROFESIONALES :

a) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones del Estado o Autonómica en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente en la que deberá hacerse constar que el ingreso se efectuó por los procedimientos de Oposición o Concurso-Oposición ..... 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organo competente en la que asímisi se deberá hacer constar que el ingreso se efectuó por los procedimientos de Oposición o Concurso-Oposición ..... 0,25 puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescalas Técnica o Administrativa, categoría similar en régimen laboral, debiendo haber accedido mediante la superación de prueba selectiva (Oposición o Concurso-Oposición) y acreditado mediante la correspondiente certificación y/o contrato laboral, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. Para la valoración de estos servicios será requisito indispensable acreditar una antigüedad mínima de dos años en las indicadas Subescalas categorías, cualquiera que sea su régimen..... 0,11 puntos.

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computará de forma proporcional a la duración de dichos servicios.

Máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 2,5 puntos.-

MERITOS ACADENICOS .-

a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza ..... 1,00 punto.

- b) Otra licenciatura en el mismo área de conocimiento pero distinta de las exigidas para la plaza ..... 0,5 puntos.

#### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante ..... 0,75 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 4,5 puntos.

**MOVENA .-** Fase de Oposición .- La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

**Primer ejercicio.** De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el Grupo I del programa, que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**Segundo ejercicio.** De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar oralmente, durante un período de una hora, cinco temas concretos extraídos al azar, de entre los comprendidos en el programa anexo a esta convocatoria: Uno de Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado; uno de Derecho Administrativo; uno de Régimen Local; uno de Derecho Urbanístico y uno de Hacienda Pública. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuesto y la capacidad de síntesis. Previamente al inicio del ejercicio propiamente dicho e inmediatamente después de elegidos los temas, el aspirante dispondrá de diez minutos para elaborar un guión que facilitará la exposición de los temas.

**Tercer ejercicio.** Igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El opositor podrá asesorarse de textos legales no comentados y jurisprudencia.

**DECIMA .-** Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquí, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

#### VIII.- PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

**DECIMO-PRIMERA .-** Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

**DECIMO-SEGUNDA .-** Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los

documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documental las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones con perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### X.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

**DECIMO-TERCERA .-** El aspirante seleccionado deberá realizar un período de prácticas que tendrá una duración máxima de tres meses.

Durante el nombramiento como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y extras extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponden, deberán optar entre:

- a) Percibir una remuneración por igual al importe de las retribuciones que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en el artículo 109 de la Ley de Bases.

Con anterioridad a la finalización del período de prácticas la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas durante el período de prácticas, a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido período de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario en prácticas, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exento de la realización del período de prácticas aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados tres meses, que acreditarán mediante certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siendo de aplicación la siguiente base.

#### XI.- TOMA DE POSESION

**DECIMO-TERCERA .-** El aspirante que haya superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado funcionario de carrera, percibiendo los derechos que la legislación vigente le otorga.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto efectúe el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, no adquirirá la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos.

#### XII.- NORMAS FINALES

**DECIMO-CUARTA .-** En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2231/84, de 19 de diciembre de 1984, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/81, de 7 de junio de 1981, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás normativa aplicable.

**DECIMO-QUINTA .-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde,

ANEXO

#### GRUPO I

**DERECHO CONSTITUCIONAL, TERRITORIAL Y ORGANIZACION DEL ESTADO**

- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del Constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: Estructura.
- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.
- Los valores superiores de la Constitución Española.
- Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.
- El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.
- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo del Poder Judicial: organización y competencias.
- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
- Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
- El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y recursos ante el Tribunal.
- El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
- La Administración de Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La distribución territorial del poder: Análisis histórico y evolución. Los diversos modelos existentes.

- El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española. La Autonomía política: principios generales.
- Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: vía de acceso a la autonomía y estatutos de autonomía.
- Las Instituciones autonómicas: previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

## TÍTULO II

### DERECHO ADMINISTRATIVO

- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
- 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.
- Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y Principios Generales de Derecho.
- La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrumentación y terminación. Procedimiento de ejecución.
- Los procedimientos especiales. Procedimiento para elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.
- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes,

procedimiento, recursos contra sentencias, ejecución de sentencias.

- 29.- Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
- 30.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.
- 31.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- 32.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
- 33.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.
- 34.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.
- 35.- La Potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.
- 36.- El Servicio público: teoría general. Formas de Gestión. Especial referencia a la concesión.
- 37.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.
- 38.- Los funcionarios públicos: concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.
- 39.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.
- 40.- Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

### RÉGIMEN LOCAL

- 41.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 42.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.
- 43.- Organización y competencias de la provincia.
- 44.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.
- 45.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
- 46.- Organización y competencias municipales.
- 47.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
- 48.- Mancomunidades. Agrupaciones. Estructuras supramunicipales.
- 49.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 50.- Autonomía municipal y tutela.
- 51.- La función pública local y su organización.
- 52.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
- 53.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 54.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- 55.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
- 56.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- 57.- Las empresas municipales. Los consorcios.
- 58.- Los contratos administrativos en la esfera local.
- 59.- Competencias locales en materia de Abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.
- 60.- Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios.
- 61.- Servicios públicos de suministro: competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.
- 62.- Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.
- 63.- Competencias locales en materia de educación y cultura.

- 84.- Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.
- 85.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

**DERECHO URBANÍSTICO**

- 66.- La legislación urbanística española. Antecedentes, y Regulación actual.
- 67.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.
- 68.- Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
- 69.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.
- 70.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.
- 71.- Vigilancia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
- 72.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.
- 73.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.
- 74.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.
- 75.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 76.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.
- 77.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

**HACIENDA PÚBLICA**

- 78.- Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.
- 79.- El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.
- 80.- El gasto público: concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
- 81.- Los ingresos públicos: concepto y clases. Previos privados y cuasi-privados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
- 82.- El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.
- 83.- El Derecho Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
- 84.- Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
- 85.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.
- 86.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- 87.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- 88.- La imposición local autónoma.
- 89.- Régimen jurídico del gasto público local.
- 90.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

**ANUNCIO de bases.**

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO .-**

**I.- NORMAS GENERALES**

**PRIMERA .-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión por procedimiento de Oposición, de tres plazas de Policía Local encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subcategoría Servicios Especiales. Clase Policía Local, grupo de clasificación "B" según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo ejercicio 1.992.-

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**SEGUNDA .-** Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder treinta, entendiéndose por esto el no haber cumplido treinta y un años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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 desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.
- Estar en posesión de los permisos de conducción A2 y B.
- Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres.

Asimismo, los aspirantes habrán de presentar por escrito un compromiso, de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

**III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS**

**TERCERA .-** Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Il. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente día de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en cualquiera de las oficinas del correo en la forma establecida en el art. 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos de la oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

**CUARTA .-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Il. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta acompañando los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**V.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**QUINTA .-** El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.O. 896/1.991 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

**PRESIDENTE :** El de la Corporación o miembro de la misma quien delegue.

**VOCALES:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma del Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de la Policía Local

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.