

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 de la convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de 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 como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

DECIMO-TERCERA .- Los aspirante seleccionados deberá realizar un periodo de prácticas o curso básico de ingreso que tendrá una duración igual al indicado curso.

Durante el nombramiento como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas 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 que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad, en su caso, a la finalización del periodo de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho periodo a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido periodo de prácticas o curso de formación, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de prácticas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestados servicios (en régimen de interinidad) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados seis meses, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siéndoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

XI.- TOMA DE POSESION

DECIMO-TERCERA .- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de prácticas o curso de formación, será nombrado funcionario de carrera, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado en nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

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-QUARTA .- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, 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, 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, Ley 1/88, de 8 de Mayo de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 189/1.992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 29 de enero de 1.993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía 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,

PROGRAMA ANEXO

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Suscepción de la regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.- Tipología de los entes públicos. Las Administraciones centrales, autonómicas, locales e institucionales.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

TEMA 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

TEMA 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

TEMA 8.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

TEMA 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y suplica.

TEMA 11.- La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.

TEMA 12.- La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

TEMA 13.- Organización y funcionamiento de la administración local. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Órganos Complementarios.

TEMA 14.- Potestades de la administración local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales en materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

TEMA 15.- La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

TEMA 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requiere precauciones especiales.

TEMA 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

TEMA 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

TEMA 20.- La sociedad de masas. Características.

TEMA 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales de un municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

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 DOS PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA .- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Administrativo de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación "C", 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 de acuerdo con la siguiente distribución.-

- a) Una plaza a promoción interna
- b) Una plaza para acceso libre

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

La plaza reservada a promoción interna, si quedara sin cubrir, se acumulará al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español
- b) 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.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 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 la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) 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.
- g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además el requisito de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo "D" y con una antigüedad mínima de dos años.

III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

SEXTA.- 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, deberán 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

QUARTA.- 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 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 o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciere, 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 en el oficio o a petición del interesado.

V.- TRIBUNAL

QUINTA.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados a) y f) del art. 4 del R.D. 896/1.991 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.

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 concurran 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 tercera.

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.- CONTENIDO 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 decalimientto 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.

MÉRITOS PROFESIONALES

Por cada mes de servicios prestados en las Administración Pública, en la condición de funcionario en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o contratado laboral fijo en condición similar. Para la valoración de estos servicios será requisito indispensable acreditar una antigüedad mínima de dos años, mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,11 puntos.

Para la valoración de este mérito, en la condición de personal laboral, será requisito indispensable acreditar que el acceso a tal condición lo fué mediante prueba selectiva de Oposición o

Concurso-oposición, mediante certificación oportuna expedida por el organismo competente.

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

El máximo que podrá obtenerse en este apartado, será de 2,5 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS .-

- a) Licenciatura Universitaria..... 1,50 puntos.-
- b) Diplomatura Universitaria 0,75 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 1,00 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.

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31.2 del R.D. 28/1.990, de 15 de enero, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General.

Primer ejercicio .- De carácter obligatorio para todos los aspirantes del sistema de acceso libre, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias del Grupo I contenidas en el 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, 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 por escrito, durante un periodo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar, de entre los comprendidos en el programa anexo a esta convocatoria y de la siguiente manera:

- a) Dos del Grupo II, para los aspirantes del turno de promoción interna.
- b) Uno de cada uno de los Grupos comprendidos en el programa para los aspirantes a sistema de acceso libre.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. 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.

Tercer ejercicio Igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar y relacionado con las materias contenidas en el programa anexo a esta convocatoria. 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 aquél, 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.- Puntuación y Propuesta de Selección

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.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, si fuesen falsas, en la solicitud.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-TERCERA .- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril.

Los aspirantes nombrados y que tomen 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 se efectue el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XI.- NORMAS FINALES

DECIMO-QUARTA .- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/91, 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 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,

PROGRAMA ANEXO

GRUPO I .-

TEMA 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

TEMA 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura.

TEMA 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 5.- La Corona. El poder Legislativo

TEMA 6.- El gobierno y la Administración del Estado

TEMA 7.- El Poder Judicial.

TEMA 8.- La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización

TEMA 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 11.- Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

TEMA 12.- El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 13.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 14.- Derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 15.- Las formas de actividad administrativa. La actividad de gobierno y de policía.

TEMA 16.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

TEMA 17.- La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 18.- Régimen Local Español. Principios constitucionales.

TEMA 19.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 20.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 21.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

TEMA 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

GRUPO II .-

TEMA 25.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 26.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 27.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Otros.

TEMA 28.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Objeto y principios inspiradores.

TEMA 29.- El procedimiento administrativo. Normas generales: Derechos de los ciudadanos. Los Registros. Actos presuntos.

TEMA 30.- El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Computo de plazos, forma del procedimiento.

TEMA 31.- El procedimiento administrativo. Inicio, ordenación e instrucción. Informes, pruebas, trámite de audiencia. Finalización del procedimiento: Desestimación, renuncia y caducidad.

TEMA 32.- Peculiaridades del procedimiento local. Normativa reguladora.

TEMA 33.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de Derecho Privado.

TEMA 34.- El Presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

TEMA 35.- La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Los servicios financieros de Tesorería.

TEMA 36.- El Plan General de Contabilidad. La contabilidad de la

gestión económica local. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

TEMA 37.- El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización y competencias de los órganos municipales.

TEMA 38.- Plantillas orgánicas y Relación de Puestos de Trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 39.- Selección del personal al servicio de las Entidades Locales. La Oferta Pública de Empleo. La convocatoria: sistemas y procedimiento.

TEMA 40.- Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario. El sistema de seguridad social.

Administración General. Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

De las dos plazas una se reservará para personas con minusvalía igual o superior al 33%.

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

Si la plaza reservada a personas con minusvalía quedase sin cubrir, se acumulará al sistema general.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser Español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado, podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración local.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, 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 ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

TERCERA .- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigiran al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de veinte (20) días naturales a contar del siguiente hábil al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de tres mil pesetas (3.000), serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de la oposición.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes que opten a la plaza reservada para minusválidos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en el modelo oficial.

CUARTA .- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para los aspirantes excluidos, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 71 de la ley de Procedimiento Administrativo.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en la misma forma, determinará la composición del Tribunal, el lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y a petición del interesado. En todo caso, la Resolución antes referida, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores.

Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

QUINTA .- Tribunal Calificador.

Conforme establece el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.-Suplente: Un Teniente de Alcalde que quien delegue.

Vocales:

19.- El Concejal-Delegado de Personal. Suplente: Un concejal.

20.- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Delegación Provincial de Gobernación, de la Junta de Andalucía, con su correspondiente suplente.

21.- El Funcionario Técnico, Jefe de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Suplente: Funcionario Administrativo de esta Corporación.

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

ANUNCIO de bases.

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

BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.-

PRIMERA .- Objetivo de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de la Escala de