

del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición, se exigen en la Bases tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

DECIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

UNDECIMA.- Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

MATERIAS COMUNES.-

=====

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
- 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 6.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 7.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- 8.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

=====

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de salida y entrada de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 5.- El Procedimiento Administrativo Común: Sujetos, la Administración, los interesados. Dimensión temporal del procedimiento.
- 6.- Fases y peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.
- 7.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 9.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 10.- El municipio: elementos, organización municipal y competencias
- 11.- El administrado: colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 12.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Martos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI

ANUNCIO de bases.

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 1994, fueron aprobadas las siguientes

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de Junio de 1.994, fueron aprobadas las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO, EN PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TECNICO VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.
Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas que se señalan a continuación, mediante concurso por el procedimiento de promoción interna.

Las características de las plazas, son las siguientes:
Número: Una.
Denominación: Técnico área económico-contable.

Edad de jubilación: 65 años.
Título exigido: Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas.

1.2. Derechos y Deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que le sean de aplicación.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común; Ley 30/84 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/86 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal en activo de la plantilla laboral del Ayuntamiento.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que se pertenezca el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos los y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las Bases 2.1. de la Convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I.. Asimismo deberá acompañarse en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario del Ayuntamiento cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja-índice firmada por el aspirante.

3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro

General de la Corporación, en el Gobierno Civil, Oficinas de Correos o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1.992.

4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Exirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que se concederá a los aspirantes excluidos. También se determinará el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición.

El Tribunal, estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse al mismo número de miembros suplentes.

Actuará de Vocal-Secretario el del Ayuntamiento, el suplente que al efecto se designe. Otro de los miembros y su suplente será designado por los representantes de los trabajadores, correspondiendo al Presidente de la Corporación el nombramiento de los restantes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias prevevistas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, notificándolo al Presidente de la Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1.992, por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley.

5.3.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes al inicio lo hubiesen compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

5.4.- Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación, dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en casos no previstos, será resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal, en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de este se podrá interponer recurso ordinario ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos (excluyéndose del cómputo los periodos de tiempo de inasistencia al trabajo de duración superior al mes) prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plazo o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente.-----
0,05 puntos.

b) Si los servicios a que se refiere el apartado a) hubieran sido prestados en el Ayuntamiento, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

- c) Por cada curso sobre Informática Local, Sistema operativo UNIX, SICAL, Contabilidad o Presupuesto, impartido por Organismo Oficial:
- De hasta 20 horas o sin cuantificar..... 0,2 puntos.
 - De 20 a 40 horas..... 0,5 puntos.
 - De más de 40 horas..... 1 punto.

7.- CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en plazo de igual o similar contenido. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en cualquier plaza.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La Resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20, punto 2 del Real Decreto 2.223/84 de 26 de Noviembre.

7.4.- La fecha en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso se determinará en la Resolución de la Presidencia a la que se alude en la base 4.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 8, todos los aspirantes seleccionados o transcurridos 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento, la oportuna resolución, decretando la contratación del propuesto que hubiere cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de diez días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho de su contratación laboral.

10.- NORMA FINAL.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1.992 de 26 de Diciembre.

Benamejí, 25 de julio de 1994.- El Alcalde, José Rópero Pedrosa.

PUBLICACIONES

Título: AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1994

CONTENIDO:



- Medios de Comunicación de Andalucía
- Agencias de Publicidad
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismos del Gobierno de la Nación
- Puntos Específicos de Información Ciudadana
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Organizaciones Empresariales
- Organizaciones y Centros de Prensa e Imagen y Sonido
- Universidades

Realización: Oficina del Portavoz del Gobierno

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

P.V.P. ejemplar: 650 ptas. (IVA incluido)

Venta en librerías

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista 41014 SEVILLA

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 17, Enero-Febrero-Marzo 1994

ESTUDIOS

María Jesús Montoro Chiner
La Revocación de los actos administrativos en la Ley 30/1992

Jaime Rodríguez-Arana
Juan José Raposo Arceo
Las Entidades Regionales y su relación con las Entidades Locales en el Derecho Comparado.

Manuel José Terol Becerra
La Sentencia recaída en el Conflicto Positivo de Competencia.

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

La tensión medio ambiente-desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo.
(Jesús Jordano Fraga)

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.-II. Derechos y Libertades.-III. Principios Jurídicos Básicos.-IV. Instituciones del Estado.-V. Fuentes.-VI. Organización Territorial del Estado.-VII. Economía y Hacienda.-
(Francisco Escribano López)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.-II. Administración Local.-III. Administración Pública.-IV. Bienes Públicos.-V. Comunidades Autónomas.-VI. Contratos.-VII. Corporaciones de Derecho Público.-VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico-Artístico.-IX. Derecho Administrativo Económico.-X. Derecho Administrativo Sancionador.-XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-XII. Expropiación Forzosa.-XIII. Fuentes.-XIV. Hacienda Pública.-XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.-XVI. Medio Ambiente.-XVII. Organización.-XVIII. Personal.-XIX. Procedimiento Administrativo.-XX. Responsabilidad.-XXI. Salud y Servicios Sociales.-XXII. Urbanismo y Vivienda.
Tribunal Supremo *(José L. López González)*
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía *(José L. Rivero-Ysern)*

CRONICA PARLAMENTARIA

La disolución del Parlamento
(Antonio Porras Nadales)

DOCUMENTOS

Bases Constitucionales y regulación autonómica de los Colegios Profesionales
(M.^a del Carmen Ortiz de Tena)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones de las Comunidades Europeas.
Legislación del Estado.
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía.
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas.
Índice Analítico.
(Lucía Millán Moro)
(Antonio Jiménez Blanco)
(Javier Barnés Vázquez)
(Concepción Barro Rodríguez)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: La Ley Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.
(José Ignacio Morillo-Velarde Pérez)

ESQUEMAS sobre Procedimiento Administrativo:
Procedimientos sobre ayudas y subvenciones públicas
(M.^a del Carmen Núñez Lozano)
Otras disposiciones de interés para la Comunidad Autónoma

BIBLIOGRAFIA

Nota Bibliográfica sobre la Potestad Reglamentaria
(Severiano Fernández Ramos)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial sucursal núm. 11. Bellavista

41014 SEVILLA

Tel.: (95) 469 31 60*

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL AÑO 1994

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63