

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa; Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

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.

16. La actividad de los 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.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

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

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo Social.

20. La sociedad de masas. Características.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Tercero. Presentación de instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la base segunda y aportar fotocopia debidamente compulsada del DNI; resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen y fotocopia debidamente compulsada de todos y cada uno de los méritos que pretendan ser valorados en la fase del concurso.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuatro. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 2.500 pesetas, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinto. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexto. Tribunal.

El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.

Un Técnico experto designado por la Alcaldía.

Un empleado público con categoría igual o superior a la exigida.

El Concejal Delegado del Servicio.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

EDICTO sobre bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre actual, aprobó las siguientes bases:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE COMPRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Compras, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998.

Segundo. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptimo. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

I. Fase de concurso: Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

Experiencia profesional:

1. Por cada mes de servicios prestados en esta Administración en desempeño de puestos de igual o similar categoría: 0,10 puntos. Máximo 4 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresa Privada en puesto igual o similar al convocado, acreditado mediante la presentación de la última nómina y copia compulsada de los contratos laborales: 0,05 puntos. Máximo 4 puntos.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.

II. Fase de la oposición: Que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Contestación por escrito de dos temas elegidos al azar, de entre cuatro, dos de las materias comunes y dos de las específicas que figuran en el Anexo a estas bases durante un período de una hora cada uno.

2. Resolución de un caso práctico relativo a las funciones a desempeñar. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

3. Entrevista personal, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición a lo que se añadirá la fase de concurso.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiéndose proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base 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.

Noveno. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

Décimo. Incidencias.

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

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 julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 2223/84, de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

Undécimo. 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 dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

A N E X O

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones Generales sobre la Corona.
4. Poderes Ejecutivo y Judicial.
5. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8. El régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.
9. El Municipio: Organización municipal y competencias.
10. Fuentes del derecho administrativo. La ley, clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMAS ESPECIFICOS

1. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Ordenación de archivos.

4. Presupuestos de las entidades locales: Principios, integración y documentos de que consta. Período de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

5. Régimen jurídico del gasto público local. El control del gasto público y sus clases.

6. Los contratos administrativos en la esfera local. Principios generales y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

7. Las compras en la Administración Local. El procedimiento de ejecución del gasto público en la Administración Local.

8. La factura: El deber de expedirla y entregarla que incumbe a empresarios y profesionales. Requisitos. Los albaranes o notas de entrega.

9. El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas.

10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 28 de enero de 1999.- El Alcalde-Presidente.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63