

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución de delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública.

26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. Delitos contra la Seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos de motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

35. Circulación de peatones. Circulación urbana Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Bormujos, 6 de agosto de 2001.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TSAE/ECONOMISTA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Administración Especial/Economista, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998, aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, de fecha 12.5.98) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, o Licenciado en Economía, o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, o en 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un

mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal:

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente al Grupo A .

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

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

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes, básicamente agrícola y con especial problemática socio-laboral, 1,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 punto.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Por actuar como director o coordinador de cursos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente al apartado primero y otro al apartado segundo.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Defensa de la Autonomía Local. Competencias.

4. El Municipio. El Término municipal. La población. El Empadronamiento.

5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

7. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

8. Formas de la actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio. Procedimiento para la concesión de licencias.

9. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo.

10. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

11. Los contratos administrativos en la esfera local: Régimen legal y elementos de los contratos. Expedientes y actuaciones relativas a la contratación. La selección de los contratistas. Perfección y formalización de los contratos.

12. Personal al servicio de la Entidad Local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

13. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales Derechos, deberes y régimen disciplinario. Derechos económicos. Incompatibilidades.

14. La Actividad Financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

15. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

16. Estudio especial de los Ingresos Públicos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

17. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.

18. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.

BLOQUE II

APARTADO 1.º

1. Misión de la empresa. Proceso de creación de una empresa: Análisis externo e interno, síntesis DAFO y líneas y estrategias a seguir.

2. Planes de actuación como instrumento para la consecución de los fines estratégicos y los objetivos de la empresa.

3. El autoempleo, características y medidas de apoyo por parte de la Administración.

4. Documentos de apoyo al empresario para conocer y poder comunicar la situación económico-financiera de la empresa en cada momento.

5. Principales características y aspectos a tener en cuenta en la política de financiación de la empresa.

6. La empresa ante el futuro: Necesidad de diseñar y cuantificar el mismo como una herramienta fundamental en el proceso de toma de decisiones y poder incidir en dicho futuro de forma favorable.

7. Formas jurídico-mercantiles de las empresas: Tipos, trámites de implantación, elección de forma empresarial. Obligaciones y presentación de Cuentas Anuales.

8. Régimen de trabajadores autónomos en las diferentes formas jurídicas de la empresa. Aspectos fiscales de la relación laboral.

9. Efectos de la entrada del Euro en los distintos departamentos de la empresa.

10. La franquicia como nueva fórmula de distribución comercial. Principales características. Ventajas e inconvenientes de las franquicias para el franquiciado y para el franquiciador.

11. El Sistema de Arbitraje como medio de resolución de conflictos entre empresarios y consumidores.

12. Las Licencias: Concepto, clases y régimen jurídico de las mismas.

13. Liderazgo y dirección. Distinción. Componentes del liderazgo. Conducta y estilos de liderazgo.

14. La comunicación como instrumento gerencial. Los principios que rigen la comunicación en el seno de las organizaciones públicas. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización. Barreras en la comunicación. Pautas para mejorar la comunicación.

15. Análisis del mercado de trabajo desde la década de los 70 a la actualidad.

16. Perspectivas de futuro del mercado de trabajo.

17. Sociedad laboral. Características, funcionamiento y regulación.

18. Principales herramientas en el sector público con las que cuentan el trabajador y el empresario, para buscar empleo y contratar trabajadores, respectivamente.

19. Los Servicios Públicos con cometido en la gestión del mercado laboral. Características. Funcionamiento y servicios que ofrecen.

20. Entidades colaboradoras con el Inem en la gestión del mercado laboral. Características. Funcionamiento y normativa.

21. Ayudas y subvenciones de la Administración Central encaminadas a promover la generación de empleo en el entorno local.

22. Programa Público específico de empleo-formación para la inserción de jóvenes desempleados menores de veinticinco años.

23. Programa Público dirigido específicamente a desempleados de 25 años o más para mejorar su ocupabilidad y facilitar su inserción o reinserción en el mercado de trabajo.

24. Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo: Procedimiento de tramitación de los mismos.

25. Formas de acceso a los Centros de Iniciativas Empresariales.

26. Proyectos y empresas calificados como I+E.

27. Alternativas a la contratación por cuenta ajena como medida de promoción de empleo.

28. Programas de subvenciones de la Junta de Andalucía destinados a la promoción de instalación de empresas para jóvenes.

29. Programas de la junta de Andalucía, destinados a la promoción, creación y consolidación de las PYMES andaluzas, características y sectores prioritarios.

30. Programas para el fomento del empleo y de la actividad económica en las empresas andaluzas de Economía Social.

31. Programas públicos en la Comunidad Autónoma Andaluza de apoyo al autoempleo.

32. Instrumentos dirigidos a conseguir un mayor y mejor conocimiento de la realidad del mercado de trabajo englobados dentro de las Políticas Activas de Empleo de la Comunidad Autónoma Andaluza.

33. Mecanismos y estrategias desarrolladas en la Comunidad Andaluza encaminadas a la creación de empleo dentro del marco de las Políticas Activas en Andalucía.

34. Pacto por el Empleo y el Desarrollo Económico de Andalucía.

35. La formación profesional como herramienta promocional del empleo. Características básicas y tipos de programas formativos a través de la Junta de Andalucía.

36. Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía. Características, objetivos y beneficiarios.

APARTADO 2.º

1. Impuestos en el ámbito de la Entidad Local.

2. Tasas en el ámbito de la Entidad Local.

3. Memoria económica-financiera: Aprobación de una nueva Tasa o modificación de una ya existente.

4. Contribuciones especiales y Precios Públicos.

5. Modificaciones presupuestarias y liquidación de presupuesto de las Entidades Locales.

6. El recurso económico-administrativo.

7. Evolución histórica del Desarrollo Local. Marco teórico y características.

8. El papel de la microeconomía en el crecimiento y desarrollo económico en el mundo local. Programas horizontales y verticales.

9. La planificación como instrumento para maximizar la utilización de recursos escasos en el Desarrollo Local.

10. El proceso de planificación en el Desarrollo Local. El enfoque del Marco Lógico.

11. Antecedentes en las Estrategias de Desarrollo Local. Programas básicos.

12. Los nuevos yacimientos de creación de empleo desde el territorio.

13. El papel de los Organismos Internacionales en el Desarrollo Local.

14. Principales características de la Reforma Agraria Común: La Agenda 2000.

15. Problemas estructurales de la realidad agraria española: Respuesta por parte de la Administración.

16. Ayudas para la mejora y modernización de explotaciones agrarias.

17. Ayudas para la primera instalación de agricultores jóvenes: Requisitos para acceder a las ayudas, finalidad de las mismas y tipos de ayudas.

18. Importancia de la calificación de «explotación prioritaria»: Contexto normativo, concepto y documentación a presentar. El Catálogo de explotaciones prioritarias. Beneficios fiscales específicos.

19. La formación agraria: Requisito imprescindible para acceder a las ayudas estructurales de la Unión Europea.

20. El Desarrollo Rural como uno de los pilares fundamentales de la Política Agraria Común. Su financiación.

21. Fondos Estructurales de la Unión Europea: Objetivos de cada uno de ellos. Participación de las Entidades Locales en los fondos europeos.

22. La reforma de los fondos estructurales comunitarios: Situación actual.

23. Iniciativas comunitarias para el periodo 2000/2006. Diferencias con las existentes en el período 1994/1999.

24. Fondos estructurales: Seguimiento, evaluación, controles, información y publicidad.

25. Fondos estructurales: Recursos financieros, modos de intervención, responsabilidades, gestión financiera y condiciones de financiación.

26. Iniciativas comunitarias para la regeneración económica y social de las ciudades para el período 2000-2006.

27. Iniciativa comunitaria de cooperación transfronteriza, transnacional e interregional de fomento y desarrollo del territorio europeo.

28. Iniciativas comunitarias de cooperación transnacional para la promoción de nuevas maneras de combatir todas las formas de discriminación y desigualdad en relación con el mercado de trabajo.

29. Ejes prioritarios de actuación en la Iniciativa comunitaria Urban para el período 2000-2006.

30. Promoción y ordenación del turismo en Andalucía: Contexto de aplicación y principales características de la normativa aplicable.

31. Competencias en materia turística en Andalucía. Organos y Entidades con competencia turística en la Administración de la Junta de Andalucía.

32. Normativa sobre horarios comerciales en Andalucía. Zonas de Gran Afluencia Turística: Características y regulación.

33. Régimen sancionador de la actividad turística en Andalucía: Infracciones y sanciones administrativas.

34. Ley del Turismo de Andalucía. Su incidencia en las Entidades Locales.

35. Subvenciones en materia turística de la Comunidad Autónoma Andaluza, estimulando las actuaciones de promoción y de fomento de los recursos turísticos y mejorando la competitividad de las Entidades Privadas y Locales andaluzas.

36. El Sector turístico: En la provincia de Almería y en Término Municipal de El Ejido.

El Ejido, 3 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO relativo al restablecimiento en el escudo del color rojo o gules del campo. (PP. 2242/2001).

Se encuentra expuesto en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 1999, en relación con el restablecimiento en el escudo de Málaga del color rojo o gules del campo.

Los interesados, en el plazo de veinte días a contar desde la publicación de este Anuncio, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, todo ello en virtud de lo establecido en el art. 2.2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, de la Consejería de Gobernación, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de escudos heráldicos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 25 de julio de 2001.- La Teniente de Alcalde Delegada de Cultura, Educación y Turismo, Ana María Rico Terrón.

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de junio de 2001 se ha acordado la aprobación, tal como figuran transcritas, de las bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares Administrativos y una de Auxiliar de Gestión Presupuestaria dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso de méritos de acceso libre. Las bases son las que se insertan a continuación:

BASES GENERALES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MERITOS, DE ACCESO LIBRE, PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, entre otras, lo dispuesto en los artículos 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 36 y siguientes del R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/91, de 7 de junio.

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de diversos puestos vacantes en el Ayuntamiento de Montellano relacionadas en el Anexo I, dentro del grupo del personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11 de mayo de 2001 y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

1. Para tomar parte en el concurso será necesario:

a) Ser español; asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

2. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente a la plaza a la que se opta según Anexo I. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia. La experiencia profesional, en caso de ser una Administración Pública, se aportará certificado expedido por el fedatario público.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el Registro Municipal o de cualquier otra forma de las establecidas en el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE.

Previamente estas bases, así como la presente convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 1.000 pesetas, que se abonarán en la Tesorería Municipal.

3. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía 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 exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos diez días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. En esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.