

Tema 15. Imposición municipal: Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 16. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 17. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza y tipos. Procedimiento y resolución. El acto presunto.

Tema 18. La organización administrativa del urbanismo: Competencias estatales y de las comunidades autónomas. La competencia municipal.

Tema 19. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

Tema 20. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento.

Bloque II.

Tema 1. Licencias Urbanísticas: Supuestos y principios generales. Naturaleza jurídica. Contenido. Licencia de edificación y clasificación del suelo. Obra mayor y obra menor. Parcelación. Transmisiones.

Tema 2. Licencias Urbanísticas: Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico. Regulación general del Reglamento de Servicios. Sujetos. Resolución de otorgamientos. Términos y plazos.

Tema 3. Licencias Urbanísticas: Fases del procedimiento de otorgamiento. La solicitud.

Tema 4. Licencias Urbanísticas: Ordenación e instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. Intervención urbanística y Registro de la Propiedad.

Tema 5. Ordenes de Ejecución. Declaración de ruina.

Tema 6. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 7. Derecho sancionador urbanístico.

Tema 8. Ley de Protección Ambiental.

Tema 9. Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

Tema 10. Reglamento de Informe Ambiental.

Tema 11. Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 12. Licencia de primera utilización y ocupación de los edificios: Regulación legal. Objeto y finalidad. Características del Régimen Jurídico.

Tema 13. Licencia de primera utilización y ocupación de los edificios: Repercusión en el régimen jurídico de la licencia de obras. Clases. Diferencia con la licencia de apertura de industrias y establecimientos.

Tema 14. Reglamento de Espectáculos Públicos.

Tema 15. Eliminación de Barreras Arquitectónicas.

Tema 16. NBE-CPI-96.

Tema 17. Ley del Patrimonio Histórico-Artístico.

Tema 18. NBE-CA-88.

Tema 19. Seguridad e Higiene.

Tema 20. Normas Generales de Urbanización de las NN.SS. de Níjar.

Bloque III.

Tema 1. Las NN.SS. de Níjar: Ordenanzas en Suelo Urbano.

Tema 2. Las NN.SS. de Níjar: Ordenanzas en Suelo No Urbanizable.

Tema 3. Las NN.SS. de Níjar: Condiciones Generales de Edificación.

Tema 4. Las NN.SS. de Níjar: Condiciones Generales de Protección.

Tema 5. Las NN.SS. de Níjar: Condiciones Generales de los Usos.

Tema 6. Ley de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Directrices Regionales para el Litoral de Andalucía.

Tema 8. Bases para la Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 9. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo.

Tema 10. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Almería.

Tema 11. PORN y PRUG del Parque Natural Cabo de Gata-Níjar.

Tema 12. Plan Especial del Litoral del T.M. de Níjar.

Tema 13. Nociones de Geografía Física del T.M. de Níjar. Orografía. Red hidrográfica. Principales características geológicas.

Tema 14. Nociones de Geografía Humana del T.M. de Níjar. Características generales de sus núcleos de población. Recursos económicos del municipio.

Tema 15. Las comunicaciones terrestres en el T.M. de Níjar. Redes viarias.

Tema 16. Infraestructura general de abastecimiento y saneamiento en el T.M. de Níjar.

Tema 17. Ley de Carreteras. Incidencia en el régimen de licencias y autorizaciones.

Tema 18. Ley de Costas. Incidencia en el régimen de licencias y autorizaciones.

Tema 19. Ley de Aguas. Incidencia en el régimen de licencias y autorizaciones.

Tema 20. Ley de Espacios Naturales. Incidencias en el régimen de licencias y autorizaciones.

Níjar, 11 de noviembre de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VILLABLANCA

ANUNCIO de bases.

Don Carlos Pérez Orta-Rubio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno Corporativo, en sesión Extraordinaria de 13 de noviembre de 1996, aprobó las Bases que regirán la provisión mediante promoción interna de un puesto de trabajo de la subescala administrativa de la escala de Administración General de este Ayuntamiento mediante Concurso-Oposición.

A los efectos de lo dispuesto en las mismas se procede a su publicación.

Villablanca, 21 de noviembre de 1996

A N E X O

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION MEDIANTE PROMOCION INTERNA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza que se señala a continuación, mediante promoción interna, por el sistema que se indica, siendo las características de la misma la siguiente:

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Dependencia: Intervención.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

Requisito exigido: 5 años de antigüedad en una plaza del Grupo D, más la superación del Curso Aplicación Informática de Contabilidad por partida doble Sical B/C.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones establecidas por la legislación vigente.

1.2. Derechos y Deberes.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como funcionario de administración local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presente bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BB.OO.EE. números 96 y 97, de 22 y 23 de abril) aprobatorio del Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE de 14 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, la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80 de 3 de abril, corrección de errores BOE 139 de 11 de junio del mismo año), el Real Decreto 364 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles del Estado, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones del Régimen Jurídico Local que les sean de aplicación.

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.

Podrán participar en la siguiente convocatoria los funcionarios que reúnan, aparte de los requisitos exigidos por la legislación vigente, los que a continuación se especifican:

a) Tener una antigüedad de al menos 5 años en el Grupo D y la superación del curso Aplicación Informática de Contabilidad por partida doble Sical B/C, de conformidad con lo establecido en el art. 61 de la Ley 42/94.

b) Ser funcionario de la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Villablanca, con una antigüedad al menos de dos años.

3. Solicitudes.

Los interesados dirigirán la solicitud al Presidente de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, presentándolas bien en el Registro General de este Ayuntamiento o bien a través de las oficinas a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias figurará el puesto que se solicita, los datos personales y cuerpo de pertenencia; acompañándose curriculum vitae en el que se hará constar:

a) Títulos académicos.

b) Puestos de Trabajo desempeñados en la Administración.

c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. Admisión de candidatos.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose publicidad a efectos de posibles reclamaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal se constituirá en la forma prevenida en el art. 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio (BOE 14.6.91), integrándose por:

- Presidente, el de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

- Secretario, el de la Corporación o quien legalmente le corresponda sustituirlo.

- Vocales:

Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional que preste servicios en otra entidad local, propuesto por el Presidente de la Corporación (también se propondrá un sustituto).

Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por el Ilmo. Sr. Delegado de la Consejería de Gobernación en la provincia (también se designará un sustituto).

Un miembro de la Corporación perteneciente a un grupo diferente del de gobierno designado por la Corporación (también se propondrá un sustituto).

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 previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias recogidas en el referido artículo 29 de la misma.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto.

5.4. 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 en tal inicio lo hubieren compuesto.

6. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los ejercicios comenzarán a los diez días naturales, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En caso de que éste sea sábado o festivo, se desarrollará el siguiente día hábil.

7. Pruebas selectivas.

7.1. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación durante un espacio de una hora de un test de 50 preguntas elaboradas por el Tribunal en relación a las materias contenidas en el Anexo I a la convocatoria, con tres posibles respuestas, de las cuales una será la correcta. Este ejercicio es de carácter obligatorio.

Los aspirantes deberán ajustarse al temario establecido en dicho Anexo I, salvo aquellas materias de las cuales hayan sido examinados para ingresar dentro de la subescala de Auxiliar Administrativo.

La puntuación del ejercicio se hará de cero a diez, efectuando el cálculo mediante regla de tres simple y directa.

Segundo ejercicio: Consistirá en la confección de un caso práctico sobre Contabilidad, durante el tiempo de tres cuartos de hora (cuarenta y cinco minutos), admitiéndose textos legales y material de apoyo para el normal desarrollo del mismo.

Este ejercicio se puntuará de cero a diez puntos.

La puntuación global de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan 5 puntos.

7.2. En fase de concurso se valorará:

- Antigüedad: Por cada mes al Servicio de la Administración Pública Local, 0,2 puntos; con un máximo de 2 puntos.

- Cursos o Jornadas:

Introducción al Word-Perfect, 1 punto.

Contabilidad de la Administración Local por partida doble, 1,75 puntos.

8. Calificación total del concurso-oposición.

Será la suma de la fase de oposición más la fase de concurso.

9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que en base a ésta efectúe el nombramiento.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya reunido los méritos exigidos será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho nombramiento será vinculante para el funcionario, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

11. 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 establecida por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos: Territorio. Población. El poder. Formas de Estado: Formas políticas

anteriores al Estado nacional. Tradicionales. Tendencias actuales.

Tema 2. La división de poderes: Fundamento y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La división de poderes y los sistemas políticos. Crisis de la doctrina de la división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional. Principios Generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Organismo Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto. Regulación.

Tema 7. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Manifestaciones de la jurisdicción. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto y acepciones. La Administración como función y como actividad. Elementos. Regulación. Concepto y clases de Organos. Planeamiento constitucional. La personalidad jurídica de la Administración Pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios generales de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. La Ley y sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.

Tema 13. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto: Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 15. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimiento. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladores. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos: Principios Generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos: Recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general: Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 17. Los recursos administrativos: Clases: Concepto. Clases de Recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso ordinario: Objeto y plazos. Motivos. Interposición. Resolución presunta. Recursos de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 18. Principios generales y clases de contratos administrativos: Planeamiento del tema. Contrato Administrativo. Diferencias entre el contrato privado de la Administración y el Contrato Administrativo. Legislación vigente. Principios Generales del contrato administrativo. Clasificación de los contratos Administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 19. Las formas de la actividad administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El fomento: Concepto. Clasificación de los medios de Fomento. La Policía: Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

Tema 20. El servicio público. Nociones generales: Concepto de Servicio Público. Naturaleza. El Movimiento Nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del servicio público: La gestión directa. Gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

Tema 22. Consideración económica de la actividad financiera: Conceptos preliminares. Naturaleza de la Actividad Financiera. El Derecho Financiero: Concepto. Contenido. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23. El gasto público y sus clases: Situación de la Teoría del Gasto Público. Concepto. Naturaleza del Gasto Público. Clasificación de los Gastos Públicos. El control del gasto público: Concepto. Clases de control. Idea general del gasto público en España.

Tema 24. Los ingresos públicos: Conceptos y clases: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación de los Ingresos Públicos. El impuesto: Concepto. Características. Clases de Impuestos. Elementos de la Relación Tributaria. Las tasas fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el Derecho Positivo español.

Tema 25. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores de la Ley General Tributaria.

Tema 26. El presupuesto: Concepto. Naturaleza del presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto: Doctrina clásica. Concepciones modernas acerca del Presupuesto. Ideal general del presupuesto español: Naturaleza. Principios. Etapas del Presupuesto Estatal español. Estructura presupuestaria.

Tema 27. El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica: Principios constitucionales. Regulación legal.

Tema 28. La provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: Organización Provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 29. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los

municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 30. Organización municipal: Concepto. Clases de Organos. Estudio de cada uno de los Organos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 31. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 32. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Incompatibilidades.

Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35. Los bienes de las entidades locales: Concepto. Clases: Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.

Tema 36. Las formas de actividad de las entidades locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 37. Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos: Características y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y publicación.

Tema 38. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Entrada en vigor de las Ordenanzas.

Tema 39. Régimen jurídico del gasto público local: Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 40. Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Villablanca, 21 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Carlos Pérez Orta-Rubio.

AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintinueve de Octubre de mil novecientos noventa y seis, aprobó las Bases que han de regir en la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, y que son las que a continuación se insertan:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO (CORDOBA)

1ª.-NORMAS GENERALES.-

1.1.-Esta convocatoria tiene por objeto la provision mediante concurso-oposición de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, Grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente. Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para 1.996, publicada en el B.O.E. número 236, de fecha 30 de Septiembre de 1.996.

1.2.-A las pruebas selectivas les será de aplicación las presentes Bases y las siguientes Disposiciones Legales:

a) De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

b) De aplicación específica: Real Decreto 696/1991, de 7 de Junio, por el que se establecieron las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

1.3.- Efectos vinculantes:

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas.

La convocatoria o sus Bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las Normas de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2ª.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local:

a) Ser español o española:

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, y no exceder de aquella en que fallen menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación

Básica en materia de Función Pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, E.P. 1 ó equivalente, o estar en condiciones de tenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3ª.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las Solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del D.N.I. y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen al que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsados o cotejados conforme al art. 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2.- Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Los derechos de examen serán de tipo no reperas que se ingresarán en la cuenta corriente número 3800000012, con la indicación "pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Almodóvar del Río" de CAJASUR, oficina de Almodóvar del Río.

Únicamente procederá a la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4ª.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Señor Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., juntamente con la relación de excluidos y causas que hayan motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos el mismo día que se remita a publicación en el B.O.P.