

Tema veintidós.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
 Tema veintidós.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
 Tema veintitrés.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
 Tema veinticuatro.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
 Tema veinticinco.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
 Tema veintiséis.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.
 Tema veintisiete.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Materias específicas

Tema uno.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
 Tema dos.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
 Tema tres.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.
 Tema cuatro.- La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.
 Tema cinco.- El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede dependencias. El Registro.
 Tema seis.- El Procedimiento Administrativo (II): Denominación temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Compuerto de plazos. Forma de procedimiento.
 Tema siete.- El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, verificaciones, reclamaciones en queja.
 Tema ocho.- El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Normal y anormal: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.
 Tema nueve.- Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.
 Tema diez.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
 Tema once.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
 Tema doce.- La ofimática (I): En especial el tratamiento de textos.
 Tema trece.- La ofimática (II): Bases de datos y hojas de cálculo.

Encinarejo, 19 de febrero de 1997.- El Alcalde, Miguel Martínez Murez.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA DEL PUERTO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE GUARDAS RURALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de Guardas Rurales de este municipio, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. A los solos efectos de asimilación económica, estas plazas se encuadran en el grupo E, con el nivel de complemento de destino 17.

1.3. A las personas que resulten designadas para cubrir estas vacantes se le señalan los siguientes cometidos:

a) La vigilancia y custodia de todas las fincas de este término municipal, con el horario que se le señale por la Alcaldía.

1.4. Derechos y deberes. Quienes resulten nombrados para las plazas que se convocan tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas, como personal laboral de este Ayuntamiento, y los determinados con carácter general por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.5. Efectos vinculantes: Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las personas que tengan interés directo en la convocatoria.

1.7. 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 30/1992, 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 Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicatoria supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

2. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

- Ser español/a.
- Tener cumplido 18 años y no exceder de 50 en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Acreditar la realización de estudios primarios.
- No padecer enfermedad o limitación física que le impida el desempeño de las funciones de Guarda Rural.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la Ley de Incompatibilidades.
- Estar en posesión del permiso de las clases A-1 y B-1.
- Estar en posesión del permiso de armas o en disposición de poder obtenerlo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de presentar su solicitud en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3.2. Presentación.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria o de su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse por cualquiera de las formas que permite la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Documentos.

A la solicitud habrán de acompañarse los justificantes, en originales o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

3.4. Falta de requisitos.

Si alguna solicitud adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará su solicitud sin más trámites.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución de la Presidencia, por la que se apruebe la lista definitiva.

En dicha Resolución, que se hará pública, en la misma forma, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo

de las pruebas, así como la composición del Tribunal que habrá sido designado previamente por la Presidencia.

5. Tribunal examinador.

5.1. El Tribunal estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un Concejal por cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación Municipal.
- Un trabajador designado a propuesta de la representación de los trabajadores.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable de este proceso selectivo no podrá aprobar ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán, por tanto, aprobados, exclusivamente, los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. EL Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

6.1. Para establecer el orden en que hayan de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se verificará un sorteo.

6.2. Con una antelación mínima de 15 días hábiles, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP, la relación definitiva de los aspirantes admitidos, la composición del Tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes, debidamente provistos de su DNI, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase de concurso.
- Fase de oposición.

Fase de concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud.

La puntuación en la fase de concurso se sumará con carácter consuntivo a la obtenida en la oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Haber desempeñado trabajos de guardería de campo en el término de Lucena, por cada año 0,5 puntos, con un máximo de: 2 puntos.
- Haber realizado trabajos agrícolas o ganaderos en el término de Lucena del Puerto, por cuenta ajena o propia, por cada año 0,1 puntos, con un máximo de: 2 puntos.

Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar las siguientes pruebas:

1. Escritura al dictado de un texto libremente designado por el Tribunal durante 15 minutos. Se valorará la ortografía, la caligrafía y la limpieza y presentación de la escritura.

2. Resolución de problemas de aritmética elemental referente a las cuatro reglas.

3. Contestar por escrito, dentro del plazo de 30 minutos, dos temas de los comprendidos en el Anexo I de esta convocatoria.

4. Relación de los parajes más importantes del término municipal y distancia aproximada al casco urbano, y camino de acceso a los mismos.

5. Redactar un parte sobre supuestos de infracciones que puedan cometerse tanto en propiedades particulares como públicas, con los supuestos que le señale el Tribunal.

Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose en su conjunto.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la fase de oposición se añadirán a cada uno de los aspirantes que hayan superado la misma, la puntuación obtenida en la fase de concurso, haciendo públicas el Tribunal las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, proponiendo a los dos que hayan obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que proceda a su contratación laboral.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son:

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado médico de no padecer enfermedad, ni defecto físico que le incapaciten para el desempeño del cargo.
3. Justificante de poseer el carnet de conducir de las clases A-1 y B-1.
4. Justificante de escolaridad.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

7. Certificado de antecedentes penales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se acreditara que reúne los requisitos exigidos, no se procederá a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base 8 por los aspirantes seleccionados, o transcurridos los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por el Sr. Alcalde la oportuna Resolución, decretando la contratación de los propuestos que hayan cumplimentado tales requisitos.

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

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 30/1992, de 26 de noviembre.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Comunicaciones, citaciones y notificaciones.

Tema 5. Atribuciones del Alcalde.

Tema 6. Los Bienes de las Entidades Locales.

Lucena del Puerto, 30 de diciembre de 1996.- El Secretario, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

I.- Objeto de la convocatoria.-

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación, están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluidas en la Oferta de Empleo Pública de 1.997.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Real Decreto 896/91, de 7 de Junio; Reglamento de

personal funcionario del Ayuntamiento de Lebrija y por otras disposiciones aplicables.

II.- Requisito de los aspirantes.-

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos quince años para la jubilación forzosa por edad. No se tendrá en cuenta éste último requisito cuando se acrediten cotizaciones suficientes para poder tener derecho a la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en cada anexo.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada anexo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores y aquéllos que se establezcan en el anexo deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III.-Solicitudes.-

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada anexo.

También se aportará la documentación que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV.- Admisión de candidatos.-

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, D.N.I. y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificada al interesado.

Séptima. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales para solicitar su inclusión a partir del siguiente en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de