

- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 8.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 9.- Los actos administrativos. Concepto y Clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
- 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- 12.- La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- 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 las 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. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 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 del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Hace saber: Que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 55.07/2001, de 3 de abril de 2001, se han aprobado las bases que han de regir en el concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo, cuyo tenor literal es como sigue:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y PERTENECIENTES AL TURNO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso-opo-

sición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la plantilla de funcionarios/as de este Ilmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo.

Dichas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otro turno de acceso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27.3.1991, publicado por Orden de la misma fecha, BOE núm. 78, de 1 de abril.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. El procedimiento para articular la funcionarización viene determinado en el artículo 15 y en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, y, posteriormente, por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas» cuyos criterios quedan establecidos por el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de marzo de 1991.

Las presentes bases se regirán, asimismo, por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el R.D. 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, y el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

d) Estar vinculado/a por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de La Carlota.

e) Encontrarse en la situación de servicio activo o situación administrativa asimilada.

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

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, o por medio de alguno de los sistemas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del PAC.

4.2. A dichas instancias deberán acompañar los documentos debidamente autenticados de los méritos alegados a efectos de valorar la fase de concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carlota o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º El Delegado de Personal como representante de los trabajadores o funcionario en quien delegue.

3.º El Concejal/a Delegado del Área de Gobernación y Asuntos de Personal.

4.º Los 3 miembros portavoces de los Grupos Políticos de esta Corporación (PSOE, PP, IU).

Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y 3 Vocales.

En todos los casos, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos de la materia de que se trate.

6.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Cuarta Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes será el mismo que el determinado mediante sorteo público por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán acudir provistos del DNI/NIF.

7.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del local donde se haya celebrado el primero, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

7.5. El segundo ejercicio comenzará, como mínimo, a partir del cuarto día hábil siguiente a la finalización del primer ejercicio, y como máximo cuarenta y cinco días naturales desde que finalice el mencionado primer ejercicio.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral fijo hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 4,5 puntos.

La valoración de estos méritos se realizará de la forma siguiente:

Antigüedad: La antigüedad será valorada teniendo en cuenta los servicios prestados en la condición de laboral en el desempeño de una plaza de igual o similar categoría hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándole a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,50 hasta un máximo de 2,00 puntos.

Formación: La escala de valoración es la siguiente:

- Cursos de menos de 14 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio es obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. El Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas, la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. Los opositores que hayan tenido la calificación de no aptos se mantendrán en su condición de laborales fijos.

9.3. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionarios/as de carrera, los/as aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados/as deberán presentar en el Negociado de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, en caso de que no conste en su expediente personal.

10.2. Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.^a no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación, debiendo

previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios, invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las

transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 17. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 18. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 19. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 20. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos: «Word 6.0».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Carlota, 2 de mayo de 2001.- El Alcalde, Francisco Pulido Aguilar.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

Con fecha 7 de mayo de 2001, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal se ha dictado la siguiente Resolución:

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de febrero de 2001 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 62, de 13 marzo.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 7.^a del R.D. 364/1995, de 10 de marzo; en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases -Anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2001:

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Loja, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2001 y publicada en el BOE núm. 62, de 13 de marzo:

SELECCION EXTERNA

FUNCIONARIOS

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Plaza: Letrado Municipal.

Grupo: A.

Vacantes: 1.

Anexo: I.

PROMOCION INTERNA

FUNCIONARIOS

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Plaza: Administrativo.

Grupo: C.

Vacantes: 3.

Anexo: II.

Plaza: Auxiliar.

Grupo: D.

Vacantes: 1.

Anexo: III.

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Plaza: Técnico de Gestión.

Grupo: B.

Vacantes: 1.

Anexo: IV.

SELECCION EXTERNA

PERSONAL LABORAL

Plaza: Técnico de Cultura.

Grupo: A.

Vacantes: 1.

Anexo: V.

Plaza: Educador/a Social.

Grupo: B.

Vacantes: 1.

Anexo: VI.

Plaza: Cuidadora-Educadora.

Grupo: C.

Vacantes: 1.

Anexo: VII.

1.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de titulación y las complementarias fijadas en la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Loja.

1.3. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cua-