

4. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto Administrativo. Principios Generales y fases del Procedimiento Administrativo. Las formas de acción administrativa. Los ingresos y gastos locales. Las Ordenanzas fiscales y el presupuesto local.
5. La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales, principios básicos de actuación, disposiciones estatutarias comunes.
6. La Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
7. La Ley 1/1989, de 8 de Mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
8. El R.D. 13/1992 de 17 de Enero por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
9. Los accidentes de circulación. Concepto, clases y causas.
10. Investigación de accidentes: Conceptos y métodos. Desarrollo de la investigación.
11. El Atestado.
12. Delitos contra la Seguridad del Tráfico.
13. La Seguridad Ciudadana: Concepto general. Organos competentes en materia de seguridad ciudadana.
14. La Junta Local de Seguridad.
15. Derecho Penal. Concepto y Principios que los rigen.
16. Concepto de delito. Elementos y definición legal. Las faltas.
17. La detención. Garantías y tratamiento del detenido. Supuestos especiales de detención. Medidas cautelares.
18. El mando. Concepto, cualidades y características. Funciones y metodología del mando.
19. Las infracciones y sanciones de tráfico. Medidas cautelares y responsabilidad.
20. El Procedimiento Administrativo sancionador en materia de tráfico.

### ANEXO IV

Denominación de la plaza: CONSERJE (SUBALTERNO DE ADMINISTRACION GENERAL).

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Categoría del Tribunal: 5ª

### PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales y Derechos y deberes de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado: Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, en especial, el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
2. El Régimen Local español: La Provincia y los Municipios. El Término Municipal, la población y la Organización Municipal. El Procedimiento Administrativo General: Principios y fases. La Hacienda pública local: Los Ingresos y las Ordenanzas Fiscales, el gasto público local y los Presupuestos.
3. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, el procedimiento de elaboración y su aprobación.
4. La Función Pública Local. Su Organización. Deberes y Derechos de los Funcionarios Públicos Locales.
5. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. Funcionamiento de los Organos colegiados Locales. Convocatorias, Orden del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.
7. La Función de custodia y vigilancia de edificios.
8. Remisión y cumplimentación de la correspondencia oficial: Aspectos fundamentales.
9. La atención e información al público.
10. El Municipio de Medina Sidonia: Historia y evolución.

Medina Sidonia, 1 de junio de 1992.- El Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia, Francisco Carrera Castilla.

ANUNCIO de bases que han de regir el concurso para la provisión con carácter fijo, de varias plazas vacantes en la plantilla laboral de este Ayuntamiento.

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter fijo,

mediante el procedimiento de concurso, de las Plazas vacantes de la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento que se señalan en el Anexo a estas Bases.

**SEGUNDA.-** Condiciones de los aspirantes.

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título que se señala para cada Plaza en el Anexo a estas Bases.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en los artículos 36 y 37 del Reglamento de 30 de mayo de 1.952, Ley 53/1984, de 26 de diciembre y Disposiciones complementarias.
- g) Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**TERCERA.-** Presentación de Instancias (Requisitos y Plazos).

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, serán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación Municipal, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria. Podrán presentarse en la forma que determine el artículo 66 del la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes deberán acompañar a la Instancia, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, y serán abonadas al presentar la Instancia en el Registro General, uniéndose a la misma el oportuno justificante de ingreso.

**CUARTA.-** Aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, detallándose en este último solo los excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, todo ello con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dándose por notificados, con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos podrán asimismo, reclamar en el plazo de 20 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, elevándose a definitivas las listas provisionales de no haber reclamaciones ni subsanación de defectos, sin necesidad de nueva publicación.

Si hubiere reclamaciones a la lista provisional o subsanación de defectos, serán aceptadas o rechazadas aquéllas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada asimismo en la forma antes indicada.

En la misma Resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicarán los miembros del Tribunal, así como el lugar, día y hora en que procederá a efectuar las correspondientes pruebas con una antelación mínima de 15 días y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes en la lectura de los ejercicios, que se iniciará por el primero de los que su apellido comience por la letra P, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21-3-91

**QUINTA.-** Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros.

- Primero.- Presidente: El Teniente de Alcalde, Delegado de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Segundo.- Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

- Tercero.- Vocales:

- El Concejal Delegado del Area respectiva, o Concejal en quien delegue.

- El Jefe del Servicio respectivo, o en su defecto, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado público designado por los representantes de los trabajadores.

- Un Funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

- Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Todos los vocales, poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A los efectos de la percepción de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales ostentarán las categorías señaladas en los respectivos Anexos.

**SEXTA.-** Méritos a Valorar.

a) Tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento ejerciendo labores propias de la plaza que se convoca, 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Tiempo de servicios prestados en la Empresa Privada ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**SEPTIMA.- Propuesta de Nombramiento, Presentación de Documentos y Toma de Posesión.**

1.- Una vez finalizadas las calificaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule la propuesta de nombramiento.

2.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de esta Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de aprobados la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.
- e) Partida de Nacimiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas en la convocatoria, 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 el Concurso.

Aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del nombramiento, decayendo en su derecho en el caso de no realizarlo dentro del plazo indicado, salvo eventual concesión de prórroga por causa justificada.

#### OCTAVA.- Incidencias en Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases. Estas Bases y los actos administrativos que se deriven de la misma, podrán ser impugnados en la forma y casos previstos por la Legislación de Régimen Local y Ley de Procedimiento Administrativo.

#### ANEXO

##### Plazas que se convocan:

- Dos limpiadoras fijas discontinuas. Título que se exige: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Un operario de servicios múltiples. Título que se exige: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Medina Sidonio, 1 de junio de 1992.- El Tte. de Alcalde Delegado de Personal, Francisco Carrera Castillo.

### FEDERACION DE CAJAS DE AHORROS DE ANDALUCIA

#### TIPOS de referencia. (PP. 989/92).

De acuerdo con el procedimiento de elaboración efectuado por la Confederación Española de Cajas de Ahorros, que consta en Escritura Pública elevada ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, don Antonio Pérez Sanz, y según los cálculos descritos en acta elevada a Escritura Pública ante el mismo Notario, se comunica que los tipos activo y pasivo de referencia de las Cajas de Ahorros confederadas, correspondientes al mes de mayo de 1992, son las siguientes:

- a) Tipo activo de referencia: 14,500 por 100
- b) Tipo pasivo de referencia: 9,125 por 100

la serie de los doce últimos meses para las tipos referidos es la siguiente:

Año	Mes	Tipo de referencia (en porcentaje)		
		Activo	Pasivo	
1991	Junio	15,375	9,250	
	Julio	15,125	9,125	
	Agosto	15,000	9,125	
	Septiembre	15,125	9,000	
	Octubre	14,875	9,125	
	Noviembre	14,875	9,000	
	Diciembre	14,500	9,000	
	1992	Enero	14,625	9,125
		Febrero	14,625	9,125
		Marzo	14,625	9,125
		Abril	14,375	9,125
		Mayo	14,500	9,125

En la que se refiere a plazos, la base de cálculo de las tipos de referencia activos de las Cajas de Ahorros, es el conjunto de los tipos aplicados en las operaciones libres de esta naturaleza por plazo de un año y menos de tres. Para los de pasivo se toman tipos aplicados a operaciones o plazo igual o superior a un año e inferior o dos.

Sevilla, 29 de junio de 1992.- El Secretario General, Manuel Navarro Palacios.

### COLEGIO NTRA. SRA. DEL PILAR

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar.  
(PP. 851/92).

Según Orden de 24.8.88 (BOE núm. 208 de 30.8.88) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10 de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de Dña. M<sup>o</sup> Auxiliadora Pérez García, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Colegio Ntra. Sra. del Pilar, con la serie y número D-0895885.

Málaga, 27 de mayo de 1992.- La Secretaria, M<sup>o</sup> Dolores Rubio Sampedra.

### INSPECCION-ADMINISTRACION PRINCIPAL DE ADUANAS E II. EE DE PALMA DE MALLORCA

EDICTO de notificación de cargos.

Por desconocerse el actual domicilio de Emmanuel Mangasc por el presente edicto se le notifica que, como consecuencia del acta por presunta infracción a la Ley de Contrabando 7/82 levantado por aprehensión de Aves Exóticas en fecha 6 de agosto 1991 se instruye en esta Aduana el expediente de Contrabando núm. 142/91, pudiendo el interesado o quien lo represente legalmente, formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes, durante el periodo de información que se fija en quince días hábiles contadas a partir del siguiente al de publicación de la presente notificación.

Palma, 19 de junio de 1992.- El Administrador.