

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante ..... 1,00 puntos

El máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición será del 45%

**NOVENA.- Fase de Oposición.-**

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios:

9.1.- Primer Ejercicio.- Obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en copiar a máquina, durante 10 minutos, un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 p/m. Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

9.2.- Segundo ejercicio.- Igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

9.3.- Las presente pruebas, que serán eliminatorias, la obligatoriedad de su realización estará determinada por la presentación por parte del aspirante, junto con la instancia, certificación que acredite la superación de las mismas de igual o similar contenido para acceder a su condición de laboral indefinido. En tal supuesto la valoración de la prueba por el Tribunal será de apto o no apto, asignándole, en su caso, en valor de 5 puntos.

9.4.- Tercer ejercicio.- Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de registro de datos para la entrada a un ordenador de un supuesto práctico que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse la prueba y con una duración de treinta minutos. En este ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos en procesador de textos y bases de datos.

**DECIMA.- Calificación de los ejercicios.** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en el mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base anterior.

10.1.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

10.2.- Las calificaciones del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerden y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

10.3.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

10.4.- En caso de empate el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición.

**VIII.- Puntuación y Propuesta de Selección**

**DECIMO-PRIMERA.-** 11.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones obtenidas en el concurso y en el ejercicio de la oposición.

11.2.- La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

11.3.- Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

11.4.- La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-**

**DECIMO-SEGUNDA.-** 12.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

12.2.- En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

12.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**XI.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y FORMA DE POSESION**

**DECIMO-TERCERA.-** 13.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

13.2.- El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

13.3.- Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, no adquirirá la condición de funcionario, entendiéndose como renuncia a la plaza obtenida y perdiendo todos los derechos.

13.4.- El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

**XII.- NORMAS FINALES**

**DECIMO-CUARTA.-** En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 demás normativa aplicable.

**DECIMO-QUINTA.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.-El Alcalde.

**A N E X O**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5.- El Poder Judicial.

TEMA 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

TEMA 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Institucional y corporativa.

TEMA 8.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 9.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 10.- El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

TEMA 11.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 12.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.

TEMA 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 14.- Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 16.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 17.- Intervención administrativa local en la actividad primada. Procedimiento de Concesión de licencias.

TEMA 18.- Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 19.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 20.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

**ANUNCIO de bases.**

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION ESPECIAL AFECTADA POR EL ART. 15 DE LA LEY DE MEDIDAS.-**

**I.- NORMAS GENERALES**

**PRIMERA.-** 1.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Loja, en su sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 1.992, adoptó acuerdo aprobando la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para 1.992, en la que autoriza la apertura de un tercer turno de funcionalización del personal laboral fijo de esta Corporación que ocupe puestos de trabajo reservados a funcionarios, de conformidad con lo dispuesto en la disposición decimoquinta de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas Para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1.988, de 28 de Julio, Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (art. 37) y Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de Marzo de 1.991

(B.O.E. nº 78, de 1 de Abril), y con el propósito de que participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles.

1.2.- Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, la Ley 31/1.990, de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, crea en su art. 37.1 un turno específico que denomina de "Plazas afectadas por el art. 15 de la Ley de Medidas", que será aplicado a esta convocatoria y desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

1.3.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Auxiliar de Rentas y Exacciones, grupo de clasificación "D", según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA.- 2.1.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Loja.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

## III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

TERCERA.- 3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases, debiendo adjuntarse fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la Base segunda.

3.3.- Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, ajustando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

3.4.- Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento, en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

3.5.- Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

## IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

CUARTA.- 4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2.- Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA.- 5.1.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los

apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1.991 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

VOCALES: Un representante designado por la Comunidad Autónoma

El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un representante, designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

5.4.- Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

5.5.- En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquellos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.8.- El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas la pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.9.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

## VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

## VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

SEPTIMA.- 7.1.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de

7.2.- El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.-

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4.- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

7.5.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

7.6.- Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

**ETAPA.- Fase de Concurso.-**

Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

**MÉRITOS PROFESIONALES:**

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Loja en la plaza o puesto de igual contenido al que se opta en la condición de laboral acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación ..... 0,50 puntos.

**MÉRITOS ACADÉMICOS.-**

a) Bachiller Superior o equivalente..... 1,00 punto.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante ..... 1,00 puntos

El máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición será del 45%.

**NOVENA.- Fase de Oposición.-**

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios:

9.1.- Primer Ejercicio.- Obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos un tema elegido por el aspirante de tres extraídos a la suerte del programa anexo a esta convocatoria.

9.2.- Segundo Ejercicio.- Obligatorio para todos los aspirantes consistirá en acreditar el manejo de terminal informático mediante la entrada de datos de un supuesto práctico que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse el ejercicio. La duración será de 30 minutos.-

9.3.- Las presente pruebas, que serán eliminatorias, la obligatoriedad de su realización estará determinada por la presentación por parte del aspirante, junto con la instancia, certificación que acredite la superación de las mismas de igual o similar contenido para acceder a su condición de laboral indefinido. En tal supuesto la valoración de la prueba por el Tribunal será de apto o no apto, asignándole, en su caso, en valor de 5 puntos.

DECIMA.- Calificación de los ejercicios. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en el mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base anterior.

10.1.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

10.2.- Las calificaciones del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerden y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

10.3.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

10.4.- En caso de empate el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición.

**VIII.- Puntuación y Propuesta de Selección**

en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones obtenidas en el concurso y en el ejercicio de la oposición.

11.2.- La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

11.3.- Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

11.4.- La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-**

DECIMO-SEGUNDA.- 12.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

12.2.- En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de

su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

12.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**XI.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-TERCERA.- 13.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

13.2.- El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

13.3.- Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, no adquirirá la condición de funcionario, entendiéndose como renuncia a la plaza obtenida y perdiendo todos los derechos.

13.4.- El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que

**XII.- NORMAS FINALES**

DECIMO-CUARTA.- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.O. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.O. 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 demás normativa aplicable.

DECIMO-QUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.-El Alcalde.

**A N E X O**

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- La Corona. El Poder Legislativo.
- TEMA 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- TEMA 5.- El Poder Judicial.
- TEMA 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.
- TEMA 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Institucional y corporativa.
- TEMA 8.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 9.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- TEMA 10.- El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.
- TEMA 11.- Organización municipal. Competencias.
- TEMA 12.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
- TEMA 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 14.- Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales.
- TEMA 16.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- TEMA 17.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de Concesión de licencias.
- TEMA 18.- Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 19.- Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- TEMA 20.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanza fiscales.