

obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Villares.

**Decimocuarta.-** La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados, así como la actuación del Tribunal, en los casos y formas establecidas por la Ley R.J.A.P. y P.A.C., de 26-11-92.

#### Anexo I

#### Programa:

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

**Tema 2.-** La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El gobierno y la Administración. Relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

**Tema 3.-** Tipología de los entes públicos. Las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

**Tema 4.-** Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

**Tema 5.-** Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 6.-** El Parlamento de Andalucía. El presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

**Tema 7.-** Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Tema 8.-** El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

**Tema 9.-** Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

**Tema 10.-** Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición y súplica.

**Tema 11.-** La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.

**Tema 12.-** La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración local.

**Tema 13.-** Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno: La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

**Tema 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.

**Tema 15.-** La función pública local: Concepto. Clases, Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derechos e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

**Tema 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.

**Tema 17.-** Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren preocupaciones especiales.

**Tema 18.-** Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

**Tema 19.-** La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

**Tema 20.-** La sociedad de masas. Características.

**Tema 21.-** Características de poblaciones, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Los Villares, 9 de mayo de 1994.- El Alcalde-Presidente, Fausto Liébanos Morales.

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

### ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICION Y POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 1993.

#### I. Normas Generales.

1.1. Esta Convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso oposición y por el sistema de Promoción Interna de una plaza de Auxiliar administrativo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar y grupo D. conforme a la clasificación contemplada en el art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto; dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente, para los funcionarios de su categoría.

1.2. En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Legislación general para el ingreso en la Administración Pública y, en particular a lo previsto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso en la Función Pública Local, determinada en el artículo 135, del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

A) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

C) Pertenecer al grupo de Subalternos de la Administración General de la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con al menos dos años de antigüedad en el mencionado grupo.

#### III. Solicitudes.

III.1. Las Solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Entidad, dentro de los veinte días naturales siguientes a la Publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que previamente habrá sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se acompañarán a la solicitud los documentos que acrediten y justifiquen el cumplimiento de los méritos que aleguen los aspirantes para la fase de concurso debidamente compulsados.

III.2. Para ser admitido en la presente convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten que cumplen los requisitos previstos en la Base II, con referencia siempre a la fecha allí expresada.

III.3. Las solicitudes, según modelo facilitado por el Ayuntamiento, podrán también presentarse en la forma determinada en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

III.4. Los derechos de examen serán de mil pesetas, y a la instancia deberá acompañarse el justificante de ingreso de la mencionada cantidad a la Tesorería de la Corporación.

III.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

#### IV. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la posibles subsanación de errores.

En la misma Resolución se indicará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los

aspirantes, conforme al sorteo realizado a nivel nacional para las pruebas de acceso a la Función Pública.

#### V. Tribunal Calificador.

V.1. El tribunal calificador estará constituido según lo previsto en el artículo 4.º del Real Decreto 896/91 de 7 de junio: Presidente: El de la Corporación o concejal de la misma en quien delegue.

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

##### Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
2. Un funcionario de la Corporación y suplente designado por la propia Corporación.
3. El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
4. Un representante del Instituto Nacional para las Administraciones públicas y suplente.
5. Un representante de los funcionarios nombrado por la Central Sindical más representativa y su respectivo suplente, con voz, pero sin voto.

V.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse cuando concurra alguna causa de abstención de las contempladas en la vigente normativa reguladora del Procedimiento Administrativo común y deberán poseer la titulación o especialización exigida para el acceso a la plaza convocada.

V.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando en ellos no concurren las cualidades expresadas.

V.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

#### VI. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: se valorarán las siguientes méritos.

1. Por cada año o fracción superior a tres meses de servicios en la subescala de Subalterno, de la Escala de Administración general del Ilmo. Ayuntamiento de Jimena ..... 2 puntos.
2. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2 puntos ..... 1 punto.
3. Por la realización de cursos o participación en seminarios relativos a materias relacionados con tareas propias del puesto al que se aspira ..... 1 punto.
4. Por cada año o fracción superior a tres meses de experiencia profesional en tareas propias de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 2 puntos ..... 0,50 puntos.

B) Fases de oposición.

1. De carácter obligatorio, consistirá en la realización de un texto o través de tratamiento informático, así como su impresión, durante un tiempo máximo de 20 minutos.

Se valorará preferentemente la limpieza y corrección del resultado así como el correcto manejo de los distintas herramientas del sistema informático utilizado.

2. De carácter igualmente obligatorio, consistirá en responder un cuestionario elaborado por el Tribunal con un total de veinte preguntas sobre los temas expresados en el anexo, durante un período máximo de una hora, valorándose de modo preferente la concreción y exactitud de las respuestas ofrecidas.

3. También de carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 45 minutos un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a la forma de exposición para poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores en cuanto a la corrección gramatical, sino también la práctica de la redacción.

#### VII. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las Calificaciones se obtendrán sumando cada uno de las puntuaciones que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente el determinante de la puntuación.

La calificación definitiva estará determinada por lo sumo de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, así como la otorgada en la fase de concurso.

#### VIII. Relación de aprobadas, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Entidad, dentro del plazo de veinte días naturales la documentación que se detalla en la Base Segunda y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse con su original para su compulsión, del título de Graduado Escolar o equivalente y Justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha para la presentación de instancias, deberá justificar el plazo en que concluyó la realización de los estudios.

2. Certificado acreditativo de pertenecer a la subescala de subalterno de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

La propuesta de aprobado, se elevará al Pleno. Una vez aprobada, el opositor aprobado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, desde el día siguiente al que se le traslade el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo indicado quedará sin efecto el nombramiento.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando participar en la convocatoria, supone la aceptación de las presentes Bases, que por lo demás se encuentran sometidas al régimen de impugnaciones previsto en la vigente normativo de Procedimiento Administrativo y de impugnación de actos de las entidades Locales, a partir de la publicación de las mismas en los Boletines o Diarios Oficiales correspondientes.

#### IX. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver los dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones contenidas en la Convocatoria.

Todos los anuncios, citaciones y convocatorias se reoalizarán en el Tablón de Edictos de la Entidad.

Jimena, 19 de mayo de 1994.- El Alcalde.

#### ANEXO

(Programa)

##### Bloque I.

Tema 1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 2. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 3. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.

Tema 4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 5. Formas de acción administrativo en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

##### Bloque II.

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: concepto y clases. Moti-

vacación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación oral y telefónica.

Tema 5. Organización del Trabajo. Trabajo en equipo.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

---



# PUBLICACIONES

## ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

### Revista Andaluza de Administración Pública

#### SUMARIO del núm. 17, Enero-Febrero-Marzo 1994

#### ESTUDIOS

*María Jesús Montoro Chiner*  
La Revocación de los actos administrativos en la Ley 30/1992

*Jaime Rodríguez-Arana*  
*Juan José Raposo Arceo*  
Las Entidades Regionales y su relación con las Entidades Locales en el Derecho Comparado.

*Manuel José Terol Becerra*  
La Sentencia recaída en el Conflicto Positivo de Competencia.

#### JURISPRUDENCIA

##### COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

La tensión medio ambiente-desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo.  
*(Jesús Jordano Fraga)*

##### NOTAS DE JURISPRUDENCIA

##### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.-II. Derechos y Libertades.-III. Principios Jurídicos Básicos.-IV. Instituciones del Estado.-V. Fuentes.-VI. Organización Territorial del Estado.-VII. Economía y Hacienda.-  
*(Francisco Escribano López)*

##### TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.-II. Administración Local.-III. Administración Pública.-IV. Bienes Públicos.-V. Comunidades Autónomas.-VI. Contratos.-VII. Corporaciones de Derecho Público.-VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico-Artístico.-IX. Derecho Administrativo Económico.-X. Derecho Administrativo Sancionador.-XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-XII. Expropiación Forzosa.-XIII. Fuentes.-XIV. Hacienda Pública.-XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.-XVI. Medio Ambiente.-XVII. Organización.-XVIII. Personal.-XIX. Procedimiento Administrativo.-XX. Responsabilidad.-XXI. Salud y Servicios Sociales.-XXII. Urbanismo y Vivienda.  
Tribunal Supremo *(José L. López González)*  
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía  
*(José L. Rivero Ysern)*

#### CRONICA PARLAMENTARIA

La disolución del Parlamento  
*(Antonio Porras Nadaltes)*

#### DOCUMENTOS

Bases Constitucionales y regulación autonómica de los Colegios Profesionales  
*(M.ª del Carmen Ortiz de Tena)*

#### RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones de las Comunidades Europeas.  
Legislación del Estado.  
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía.  
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas.  
Índice Analítico.  
*(Luca Millán Mayo)*  
*(Antonio Jiménez Blanco)*  
*(Javier Barnés Vázquez)*  
*(Concepción Barrero Rodríguez)*

#### NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: La Ley Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.  
*(José Ignacio Morillo-Velarde Pérez)*

ESQUEMAS sobre Procedimiento Administrativo: Procedimientos sobre ayudas y subvenciones públicas  
*(M.ª del Carmen Núñez Lozano)*

Otras disposiciones de interés para la Comunidad Autónoma

#### BIBLIOGRAFIA

Nota Bibliográfica sobre la Potestad Reglamentaria  
*(Severiano Fernández Ramos)*

Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial sucursal núm. 11. Bellavista

41014 SEVILLA

Tifs.: (95) 469 31 60\*

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA



# PUBLICACIONES

## Título: AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1994

### CONTENIDO:



- Medios de Comunicación de Andalucía
- Agencias de Publicidad
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismos del Gobierno de la Nación
- Puntos Específicos de Información Ciudadana
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Organizaciones Empresariales
- Organizaciones y Centros de Prensa e Imagen y Sonido
- Universidades

**Realización:** Oficina del Portavoz del Gobierno

**Edita y distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**P.V.P. ejemplar:** 650 ptas. (IVA incluido)

Venta en librerías

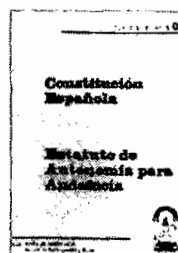
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista 41014 SEVILLA

**Forma de pago:** Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

# PUBLICACIONES

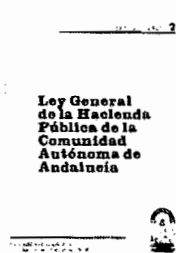
## Colección: TEXTOS LEGALES



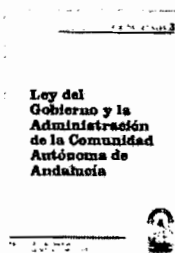
PVP: 450 ptas.



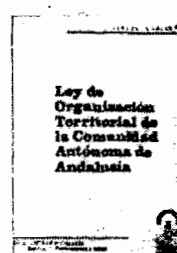
PVP: 200 ptas.



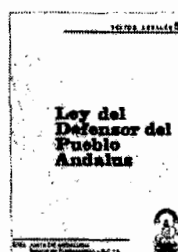
Ver núm. 20



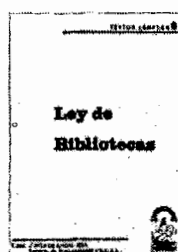
PVP: 200 ptas.



PVP: 200 ptas.



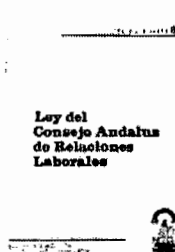
PVP: 200 ptas.



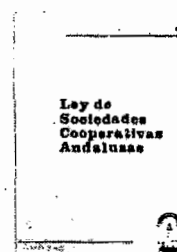
PVP: 200 ptas.



PVP: 200 ptas.



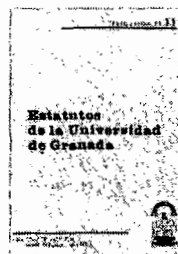
Agotado



Agotado



Agotado



PVP: 300 ptas.



PVP: 200 ptas.



Agotado



PVP: 560 ptas.



Agotado



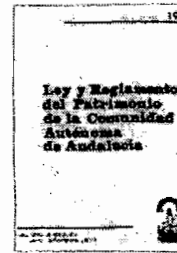
PVP: 200 ptas.



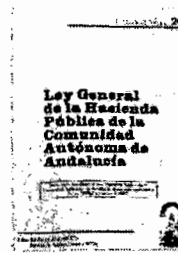
PVP: 300 ptas.



PVP: 550 ptas.



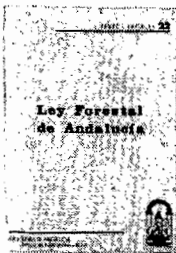
PVP: 400 ptas.



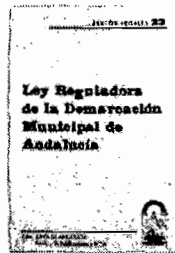
PVP: 300 ptas.



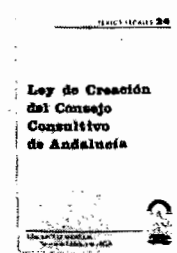
PVP: 300 ptas.



PVP: 490 ptas.



PVP: 450 ptas.



PVP: 300 ptas.

Formato: UNE A5L.

PVP: En los precios señalados se incluye el IVA.

Forma de pago: Talón nominativo conformado o giro postal, en cualquier caso a nombre de BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA.

Junta de Andalucía.

Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. SEVILLA 41014.

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1994

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63