

8.º El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9.º Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10.º Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11.º La Organización Territorial del Estado. La Provincia y el Municipio.

12.º La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13.º Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14.º 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.º 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.º 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.º Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas Generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.

18.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización, status. Rol.

19.º La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20.º Las sociedades de masas. Características.

21.º Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Beas de Segura, 15 de noviembre de 2000.- El Alcalde, José Munera Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso, de dos plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en el Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las propias de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

d) Poseer una antigüedad mínima de dos años de prestación de servicios en la categoría o grupo de clasificación inmediatamente inferior o en el mismo grupo de la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.

f) Estar en alguna de las situaciones administrativas siguientes: Servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas o servicios en otras Administraciones.

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

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

i) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes en la forma que se determina en la base séptima.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.800 ptas. y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Un funcionario o empleado público designado por el Alcalde, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a dichas plazas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 3 de marzo de 2000).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso, en promoción interna, y constará de las siguientes fases:

1.ª fase: Valoración de méritos alegados por los aspirantes: Constituido el Tribunal Calificador, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Titulación:

- Por poseer titulación superior a la requerida: 1 punto.

B) Experiencia profesional:

1. Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, a razón de 0,50 puntos por año, con un máximo de: 10 puntos.

2. Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias de Administrativo o Jefatura de Negociado, a razón de 0,25 puntos por año, con un máximo de: 3 puntos.

C) Cursos, jornadas y seminarios:

1. Cursos de Informática u Ofimática, con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,20 puntos por curso, con un máximo de: 1 punto.

2. Cursos o jornadas de Informática u Ofimática, con una duración inferior a 20 horas, o sin especificar duración, a razón de 0,10 puntos por curso, con un máximo de: 0,50 puntos.

3. Cursos impartidos por la FEMP o la FAMP, o en general por la Administración Pública relativos a temas o asuntos de interés o de competencia municipal, a razón de 0,10 puntos por curso, con un máximo de: 0,50 puntos.

La acreditación de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

La titulación deberá ser acreditada con presentación de los títulos respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación o informe de quien en cada caso tenga facultades suficientes para la acreditación de lo alegado por el aspirante que justifique los diferentes servicios prestados y el tiempo total de duración de los mismos. En todo caso, podrá aportarse una certificación de la Intervención Municipal acreditativa de los méritos alegados.

La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante la certificación de la Administración o Institución o empresa que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de los mismos.

2.ª fase: Entrevista personal.

Esta segunda fase del concurso consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal Calificador sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, conocimiento de trámites y procedimientos administrativos, atención al ciudadano, conocimiento de otras lenguas o, en definitiva, su nivel de formación.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

Octava. Sistema de calificación.

La puntuación del aspirante en cada una de las fases será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal. El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases realizadas.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

Los aspirantes que hubiesen tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Administrativos de Administración General.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que son dos, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en el concurso que se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, los aspirantes propuestos no podrán ser nombrados Administrativos de Administración General, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Administrativos de Administración General a los aspirantes que hubiesen obtenido la puntuación total más alta, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente día al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva del Arzobispo, 14 de noviembre de 2000.- El Alcalde, Constantino Arce Diéguez.

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso libre, de una plaza de Auxiliar Inspector de Rentas, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que

correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las consistentes en investigación, comprobación y control de hechos y bases imponibles de los diferentes tributos y precios públicos municipales, al objeto de inspeccionar su ajuste a la legislación reguladora de las Haciendas Locales, con carácter general, y a las Ordenanzas Municipales con carácter particular.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 65.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado ni despedido disciplinariamente del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

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, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes en la forma que se determina en la base séptima.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 ptas. y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al concurso.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma: