

- 38. Conservación y restauración de la cerámica y vidrio.
- 39. Conservación y restauración de metales, hueso, madera, marfil y textiles.
- 40. Conservación y restauración de la piedra y mosaicos.

Cañete de las Torres, 6 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Francisco Jiménez Cano.

AYUNTAMIENTO DE CARTAMA (MALAGA)

ANUNCIO sobre Modificación Puntual de Normas Subsidiarias. (PP. 2353/2001).

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2001, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Cártama, AU-18 y UR-10, lo que conlleva la automática suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas en las unidades y sectores afectados.

Segundo. Información pública por plazo de un mes, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, y en uno de los diarios de mayor circulación, contándose el período de información pública a partir de la última publicación de los anuncios citados, al objeto de que puedan presentarse las alegaciones pertinentes por los interesados, los cuales podrán examinar la documentación del expediente en la Secretaría General de la Corporación.

Cártama, 6 de agosto de 2001.- El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Gámez.

AYUNTAMIENTO DE JODAR (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 1 de agosto de 2001, se aprueban las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR VIGILANTE DE RENTAS MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Inspector Vigilante de Rentas, vacante en la plantilla de Funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cometidos Especiales, encuadrada en el Grupo D, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 1995.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril; Ley 30/1994, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de la Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

Segunda. Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o título equivalente. Cuando se alegue un título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autónoma ni de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la funciones públicas.

Los requisitos deberán presentarse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

1.º En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que se comprometan a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

2.º Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

3.º A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a dos mil quinientas pesetas, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de el/la aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Cuarta. Admisión de aspirante.

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. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los/las aspirantes excluidos/as y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. El Tribunal Calificador de la oposición, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- El Delegado de Personal o funcionario en quien delegue.
- Un Funcionario de este Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde.
- Un Concejales de los Grupos Políticos de la oposición.
- El Jefe de Servicio dentro de la respectiva especialidad, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Alcalde.

En todo caso los Vocales, deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para las plazas objeto de la presente oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviéndose en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para la prueba o pruebas que estime necesarios. Dichos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad, y a colaborar con el Tribunal, exclusivamente en razón del asesoramiento solicitado, sin que en ningún caso puedan votar en prueba o ejercicio alguno.

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

Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

Los/las aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada 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 su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el siguiente temario de la convocatoria, durante un período máximo de dos horas. Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistente en la resolución de un supuesto relativo a la inspección de renta y exacciones y acorde con la categoría de las plazas objeto de esta convocatoria, con una duración máxima de 2 horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. La calificación final será la suma dividida por dos.

Una vez realizado cada ejercicio el Tribunal podrá determinar que sea leído y podrá, si lo estima conveniente, hacer preguntas al aspirante sobre determinados extremos del ejercicio al objeto de apreciar mejor los conocimientos del aspirante.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Administraciones Públicas.

5. El acto administrativo. El procedimiento administrativo.

6. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

7. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

8. La responsabilidad de la Administración.

9. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

11. Organización municipal. Competencias.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

14. Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

16. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. Imposición y Ordenación de tributos. Gestión tributaria.

18. Tasas Municipales.

19. Contribuciones especiales.

20. La imposición Local autónoma.

21. La inspección de los tributos. Funciones. Fuentes. Atribuciones.

22. El personal inspector. Derechos y deberes.

23. Actuaciones inspectoras.

24. Facultades de la inspección de los tributos.

25. Documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones. Diligencias. Informes. Actas.

26. Tramitación de los documentos de las actuaciones inspectoras.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, realizando la propuesta que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir

del de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos que acrediten exigidos en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defectos físicos que impidan el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes sean funcionarios/as estarán exentos/as de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, los/las opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. 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 funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le 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.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LECTOR-NOTIFICADOR MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Lector-Notificador, vacante en la plantilla de Funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, encuadrada en el Grupo E, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2000.

Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril; Ley 30/1994, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de la Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

Segunda. Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente. Cuando se alegue un título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autónoma ni de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la funciones públicas.

Los requisitos deberán presentarse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

1.º En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que se comprometan a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

2.º Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

3.º A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a dos mil pesetas, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de el/la aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Cuarta. Admisión de aspirante.

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. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los/las aspirantes excluidos/as y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. El Tribunal Calificador de la oposición, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- El Delegado de Personal o funcionario en quien delegue.
- Un Funcionario de este Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde.
- Un Concejal de los Grupos Políticos de la oposición.
- El Jefe de Servicio dentro de la respectiva especialidad, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Alcalde.

En todo caso los Vocales, deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para las plazas objeto de la presente oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviéndose en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para la prueba o pruebas que estime necesarios. Dichos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad, y a colaborar con el Tribunal, exclusivamente en razón del asesoramiento solicitado, sin que en ningún caso puedan votar en prueba o ejercicio alguno.

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

Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

Los/las aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada 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 su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el siguiente temario de la convocatoria, durante un período máximo de dos horas. Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistente en la resolución de un supuesto relativo a la inspección de renta y exacciones y acorde con la categoría de las plazas objeto de esta convocatoria, con una duración máxima de 2 horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. La calificación final será la suma dividida por dos.

Una vez realizado cada ejercicio el Tribunal podrá determinar que sea leído y podrá, si lo estima conveniente, hacer preguntas al aspirante sobre determinados extremos del ejercicio al objeto de apreciar mejor los conocimientos del aspirante.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local.
3. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
5. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Administraciones Públicas.
6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
7. Fases del procedimiento administrativo general.
8. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
9. La responsabilidad de la Administración.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
12. Organización municipal. Competencias.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. La Función Pública Local y su organización.
15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
16. Intervención Administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
17. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.
19. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.
3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, realizando la propuesta que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos que acrediten exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defectos físicos que impidan el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes sean funcionarios/as estarán exentos/as de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, los/las opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. 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 funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le 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.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Jódar, 20 de agosto de 2001.- El Alcalde, José Luis Angulo Navarro.

AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (CORDOBA)

ANUNCIO de aprobación inicial del Plan Parcial P.P.-I. (PP. 2448/2001).

Don Francisco Jiménez Pérez, Alcalde-Presidente (por sustitución) del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba).

Hace saber: Que aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía, de 27 de junio de 2001, el Plan Parcial P.P.-I «Ampliación y Texto Refundido», previsto en las vigentes NN.SS. de Planeamiento de Nueva Carteya, se somete a información pública por plazo de un (1) mes, según lo acordado y legalmente previsto, durante el cual podrá ser examinado y formularse observaciones y alegaciones.

Lo que hace público para general conocimiento.

Nueva Carteya, 21 de agosto de 2001.- El Alcalde (Por sustitución).

AYUNTAMIENTO DE OSUNA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición reservada a promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, incluidas en la Oferta de Empleo de 1998, y que se relacionan en los Anexos a las presentes bases.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirán por lo previstos en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto-Legislativo 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84; Real Decreto 896/91, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local; Real Decreto 364/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el último día del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español. Así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Contar con 2 años de servicios en la Subescala de Auxiliares Administrativos, de la Escala de Administración General del Iltre. Ayuntamiento de Osuna.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, el título Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o titulación equivalente, o bien tener una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar (Disposición Adicional 22.^a de la Ley 30/84, introducida por la Ley 42/94).

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia se deberá acompañar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia del título exigido en los Anexos, relación detallada de los méritos que aleguen para ser valorados y documentación acreditativa de tales méritos.