

Tema 84. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 85. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda local en la Constitución Española. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 86. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los Municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 87. Los impuestos locales, las tasas y los precios públicos.

Tema 88. Estructura institucional de las Comunidades Autónomas: Asamblea o Parlamentos, Gobiernos autonómicos y otros órganos previstos en los Estatutos de autonomía.

Tema 89. Relaciones entre las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía

Tema 90. Relaciones entre el Estado, las Comunidades Autónomas y los entes locales.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA (OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001)

1. Datos personales del aspirante.
 Primer apellido.....
 Segundo apellido.....
 Nombre.....
 DNI..... Teléfono
- Domicilio (C/Pl./Avda.)..... Número.....
 Localidad.....Provincia
2. Datos de la convocatoria.
 Plaza/Puesto a la que opta
- Sistema de acceso
- Importe derechos de examen
3. Datos Académicos.
 Titulación que posee
- Centro de expedición.....
 Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (Señalar con una X).
 Fotocopia del DNI.
 Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de de 2002 (firma)

Il'tmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 8 de Febrero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan García Baena.

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de anulación de bases.

Habiéndose publicado en el BOP de Córdoba, núms. 239 de 13 de diciembre de 2001 y 245 de 21 de diciembre de 2001, y en los BOJA núms. 1 de 3 de enero de 2002 y 6 de 15 de enero de 2002, anuncios de bases y modificaciones de bases de Peones de Servicios, se hace público que mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2002 han sido anuladas las mismas como consecuencia de estimación de recurso potestativo de reposición interpuesto contra las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznájar, 19 de febrero de 2002.- El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE OTURA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 30 de Enero de 2002, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de un puesto de bibliotecario, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Por parte de la Alcaldía en este mismo acto se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE BIBLIOTECARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2001 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 23 de abril de 2001 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 247 de fecha 15 de octubre de 2001, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Bibliotecario vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de concurso oposición libre con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.
 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de un puesto de trabajo de Bibliotecario vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnicos medios.
- Grupo: B
- Puesto de trabajo: Técnico medio de biblioteca. Bibliotecario.

1.2. Al titular del puesto de trabajo, le corresponderán, entre otras, las funciones de organización, mantenimiento y dirección de la biblioteca pública municipal, así como la organización, mantenimiento y custodia del archivo municipal.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes

en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1984, 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 los 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa determinada por la legislación básica en materia de función pública. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el última día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes Bases.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 3.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del documento Nacional de Identidad. La fotocopia del título académico o documento de su solicitud y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

4.2. Las solicitudes se presentarán, conforme al modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de las que el Ayuntamiento de Otura en entidades bancarias:

- 2031-0103-89-0100013265.
- 0004-3167-96-0660000173.
- 3023-0162-12-5117401207

Asimismo podrá ser remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal calificador. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se concederá el plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán resueltas por el Alcalde, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador en caso de variación en los mismos como consecuencia de las reclamaciones presentadas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura o Concejal del mismo en quien delegue o legalmente le sustituya.

- Vocales:

- El Sr. Concejal Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Otura u otro concejal en quién delegue.

- Un funcionario de carrera en representación de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde.

- Un representante sindical nombrado por los representantes de las secciones sindicales constituidas en este Ayuntamiento.

- Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue o legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

En todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, la composición del tribunal habrá de ser predominantemente técnico, por lo que la composición del tribunal, que habrá de contar con un número impar de miembros con derecho a voto, se ajustará en caso de ser necesario para el cumplimiento de dicha regla en cuanto al número de vocales de carácter técnico.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en los puestos de trabajo convocados en relación directa con el puesto de trabajo que ocupan.

6.3. Para la formación del tribunal se podrá acudir a funcionarios de carrera de cualquier otro Ayuntamiento o propuestos por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de los asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas. Tendrá además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten durante el proceso selectivo y no se hallen previstas en estas Bases. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6.7. 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

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada o se hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

6.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.10. A los efectos de lo establecido en el decreto 54/1989 de 21 de marzo de la Junta de Andalucía, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en el grupo cuarto.

7. Inicio de convocatoria, celebración de pruebas y orden de actuación.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no pueden realizarse en forma conjunta, se iniciará por orden alfabético comenzando por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G» de conformidad con el sorteo público celebrado a tal efecto en sesión plenaria celebrada con fecha 29 de mayo de 2001.

7.2. Los aspirantes serán convocados 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las 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.

7.5. 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.

8. Proceso selectivo. Sistema de selección y calificación.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican:

8.1. Fase primera: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente mediante originales o copias compulsadas, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que opta, deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Formación:

B.1. Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

B.2. Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones o congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso de: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

B.3. Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

Concluida por el Tribunal la valoración de la fase de concurso, se hará público el resultado de la misma mediante anuncio a insertar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Otura. Dicho anuncio ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 8.2 «aplicación del concurso». Dicho anuncio ha de publicarse con al menos una antelación de 24 horas a la realización del primer ejercicio.

8.2. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 5,00 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

- Formación: 5,00 puntos.

8.3. Segunda fase. Oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Test:

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas no respondidas (dejadas en blanco) no restan puntuación alguna así como los restos de respuestas incorrectas inferiores a dos. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación

mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

b) Segundo ejercicio. Teórico:

De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del anexo a la convocatoria, siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura del tema, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

c) Tercer ejercicio. Práctico:

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

8.4. Sistema de calificación.

Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio: se calificará hasta un máximo 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/-2 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y lugar de celebración de las pruebas la relación de los candidatos que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

9.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Alcaldía del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspiraciones al de las plazas convocadas.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al Ayuntamiento, que recaerá sobre el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

10.2. Tras la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, previa la presentación de los documentos a que se refiere la base 11, el cual 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. En caso de no tomar posesión en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante propuesto se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido. De la anterior resolución se publicará el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3. Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. Presentación de documentos.

11.1. El aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, ni de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la contratación no se encuentra incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente 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.

11.3. Si dentro del plazo indicado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del siguiente aspirante en orden decreciente

de puntuación que hubiese superado los tres ejercicios de la oposición según la relación establecida por el Tribunal.

12. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal de servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

GRUPO II

13. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.

14. La organización bibliotecaria española. El Sistema Bibliotecario de Andalucía.

15. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

16. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

17. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos: Problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes operativos centralizados.

18. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.

19. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.

20. Los catálogos en la biblioteca. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

21. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: Estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.

22. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: Recuentos y expurgos.

23. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.

24. Las Bibliotecas Universitarias. Bibliotecas Universitarias Andaluzas.

25. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.

26. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones. Situación en Andalucía.

27. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

28. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.

29. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.

30. La planificación bibliotecaria.

31. Servicios de lectura para sectores específicos de población: Enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

32. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

33. La Biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.

34. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

35. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la Edad Media.

36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía: Desde sus orígenes hasta nuestros días.

37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.

38. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el S. XX.

39. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio.

40. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

41. Editoriales granadinas. Sus fondos.

42. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.

43. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.

44. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

45. Bibliografías nacionales. La publicación «Bibliografía Española».

46. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

47. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.

48. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el D.L. Legislación española y convenio internacionales.

49. El libro infantil. Obras de referencias y bibliografía.

50. La documentación, evolución histórica. La Documentación en España.

51. El documento primario y sus clases. Documentos derivados.

52. Los lenguajes documentales.

53. Indización y resúmenes documentales.

54. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

55. La catalogación automática.

56. Catálogos de acceso público en línea.

57. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos colectivos.

58. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: ABSYS.

59. Acceso remoto a recursos informativos. INTERNET: Conceptos generales, evolución y futuro.

60. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

Otura, 20 de Febrero de 2002.- La Alcaldesa, M^a Teresa Salas Chaves.

AYUNTAMIENTO DE POSADAS

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2002, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de Enero de 2002 (BOE núm. 44, de 20.2.02), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas se encuadran en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Para la Reforma de la Fundación Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada Legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, 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 los 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido treinta.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- Compromiso de portar armas o utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado o de la Administración Autónoma, Local o institucional, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y BTP (A2 y B2).
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación en BOE de la presente convoca-