

- Discromatopsias.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3. Otras exclusiones:

a) Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotorax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

ANEXO III

T E M A R I O

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 Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. 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.

3. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

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

10. Los recursos administrativos: Concepto clases, y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

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

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

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.

15. 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. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

20. La sociedad de masas. Características.

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

Huéneja, 18 de abril de 2002.- El Alcalde, Pedro Jiménez Serrano.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

Con fecha 13 de mayo de 2002, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto.

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de abril de 2002 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 112, de 10 de mayo. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las Administraciones públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto-Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido

de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases -Anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2002.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION CON PROMOCION INTERNA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2002, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de abril.

1.2. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de titulación y las complementarias fijadas en la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Loja.

1.3. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Loja, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases generales y por lo que se determina en el Anexo a estas bases. Asimismo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

2. Requisitos de los candidatos/as.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunirlos siguientes requisitos generales además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifica en el Anexo que acompañan a estas bases

o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad, según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Aquellos requisitos específicos que se determinan en el Anexo que acompañan a estas bases.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, y de los específicos de la plaza a la que se aspira.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Loja y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la Fase de Concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud.

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, lo/as interesado/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por esta Administración.

3.4. Los derechos de examen serán de treinta euros (30,00 euros), que se ingresarán en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento de Loja, Caja General de Ahorros de Granada, C/ Duque de Valencia, 17, 18300 - Loja, sucursal Loja-1, C/C núm. 2031 0088 57 0100016673, debiendo adjuntar en este caso a la instancia copia del ingreso sellado por la Entidad Bancaria. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando lo/as candidato/as resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, o el lugar donde se encuentran expuestas las listas certificadas y completas de los mismos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución. Los sucesivos anuncios, así

como aquellos que afecten al desarrollo del proceso selectivo, no se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sino en el Tablón de Edictos de la Corporación y/o en los locales donde se hubieren celebrado las pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la siguiente prueba.

4.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, que será hecha Pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

4.3. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.4. Admisión Excepcional. Si algún/a aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos/as y excluidos/as a la que se refiere el apartado 4.3 precedente, el Tribunal lo podrá admitirlo/a provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la Base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y 1) del R.D. 896/91, de 7 de junio y art. 11 del R.D. 365/95, de 10 de marzo:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a en representación de la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a designado por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal y/o Comité de Empresa.
- Un/a funcionario/a de la Corporación Municipal designado por el Alcalde.
- Un/a funcionario/a de la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: El/a Secretario/a de la Corporación o, en su defecto, un/a funcionario/a del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán tener igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes/as a cada vacante. Para cumplir el requisito de titulación, el Presidente, en su caso, se reserva el designar como Vocales a funcionarios del Grupo A de otras Entidades Locales.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal, para aquellas pruebas que considere conveniente, podrá recabar la colaboración de técnicos que actuarán con voz y sin voto.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.6. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 3 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas; sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S» según el resultado del sorteo celebrado de acuerdo con el artículo 17 del R.D. 364/1995, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002, (BOE núm. 79, de 2 de abril).

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Calificación de los ejercicios.

A) Fase concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados durante el plazo de presentación de instancia, tendrá lugar conforme a lo indicado en el Anexo.

7.2. Se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral, o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad), salvo que se especifique otra cosa en el Anexo. Los méritos profesionales alegados se justificarán mediante certificación de servicios, expedido por el Organismo correspondiente, en el que se hará constar expresamente, el grupo, escala y subescala en que se prestaron los servicios o, en su caso, categoría profesional equiparable en caso de haber sido prestados en régimen laboral; puesto de trabajo desempeñado y cualquier otra circunstancia que acredite feha-

cientemente y sin lugar a dudas los servicios valorables según se indique en el respectivo Anexo.

7.3. Los cursos de formación o perfeccionamiento deberán ser debidamente justificados y acreditados ante el Tribunal, con indicación clara y precisa del organismo que los expide y su duración en horas, de tal manera que no ofrezca dudas respecto a la misma, no siendo tenidos en cuenta aquellos que adolezcan de dichos datos.

7.4. Antes de la celebración del primer ejercicio, se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Edictos de esta Corporación el resultado de ésta con una antelación de, al menos, 24 horas a la realización del primer ejercicio.

B) Fase oposición:

7.5. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal quedando eliminado el/a opositor/a que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellas.

7.6. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso sin que éstos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

7.7. En las plazas a promoción interna, de acuerdo con lo establecido en art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho administrativo, por haber sido acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la subescala de procedencia.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado el proceso de selección más candidatos/as que el número de plazas convocadas.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios), y la fase de concurso, quedando eliminados todos los/as aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, no obtenido plaza o ni quedado en situación de expectativa de destino los/as aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: Primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio y, en su caso, después en el tercer ejercicio. De persistir el empate, aquel/lla aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso y, de persistir el empate, resolverá motivadamente el Tribunal.

Asimismo, cada Tribunal podrán declarar desiertas aquellas plazas convocadas cuando, a su juicio, los/as aspirantes no reúnan los conocimientos necesarios para superar las pruebas.

Finalmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos. Dicha propuesta será publicada por el Tribunal en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

8.2. Los aspirantes propuestos aportarán en el Area de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido para cada plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente o similar a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación o del respectivo órgano de la Comunidad Autónoma, en su caso, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

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

e) Aquellos requisitos específicos que se determinan en el Anexo que acompaña a estas bases.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos/as para que completen la documentación existente.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja.

8.3. Conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y a quienes acrediten que reúnen los requisitos exigidos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramientos. Los/as aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El/a aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

8.5. Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a tres de la tarde, en el Area de Recursos Humanos, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que

prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

8.6. Los/as aspirantes nombrados para las plazas de Administrativo de Administración General y de conformidad con lo dispuesto en el art. 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado, serán destinados a los puestos base de Administrativo vacantes que por Resolución de la Alcaldía o Concejal-Delegado del área de Personal se determine.

9. Base final.

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO QUE SE CITA

Plaza: Administrativo.

Vacantes: 1 Turno restringido por promoción interna.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Bachillerato LOGSE, FP II o similar.

Requisitos específicos: Podrán tomar parte en el concurso/oposición el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Loja, Auxiliar Administrativo (Grupo D) y que encontrándose en la situación de activo cuenten con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio efectivos, antes de que termine el último día de presentación de instancias.

1. Fase concurso.

Baremo de méritos: (Máximo de 9 puntos).

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Loja (Grupo D), 0,5 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. Para el cómputo de servicios prestados se tendrán en cuenta los servicios previos reconocidos siempre y cuando lo hayan sido en el Grupo de procedencia. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos.

- Formación Profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la

plaza a la que se opta e impartidos por el Excmo. Ayuntamiento de Loja, dentro de los Planes Municipales de Formación Profesional.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso, cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre cuatro extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/a opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/a aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período de máximo de dos horas, la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a los cometidos propios de la plaza. Para la realización del ejercicio, los/as aspirantes habrán de utilizar el procesador de Textos Microsoft Word 97, facilitando al Tribunal el documento impreso correspondiente y, en su caso, el soporte magnético oportuno.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación. Asimismo se valorará la adecuada utilización de la herramienta informática y la presentación del documento.

Este ejercicio, una vez finalizado, será leído, en sesión pública, por el opositor al Tribunal.

TEMARIO

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Principios informadores y de organización. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. La Administración periférica: Los Delegados y los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación, Colaboración y Cooperación, Eficacia y Servicio a los ciudadanos.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la unión política y la unión económica y monetaria.

8. El Régimen Local español. Principios constitucionales.

9. La Administración Local, entidades que comprende: El Municipio: Organización y competencias. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

10. La provincia en el régimen local: Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

11. Régimen jurídico del gasto público local.

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

13. Los principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sujeto pasivo en la Ley General Tributaria.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

15. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

16. El patrimonio de los Entes Locales. Clases de Bienes. El dominio público local. Utilización, conservación y defensa.

17. El servicio público en la esfera local. La gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

20. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

21. La responsabilidad de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

22. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador general y abreviado. Sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

BLOQUE II

23. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, estructura, formación y aprobación. Documentación del Presupuesto: Documentación básica. Documentación complementaria. Los anexos del Presupuesto General.

24. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

25. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

26. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras.

27. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos, su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El Administrado. Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

29. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

30. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. El Silencio Administrativo. La inactividad de la Administración. La notificación del acto administrativo.

31. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.

32. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada, recurso de reposición. Recursos Jurisdiccionales.

33. Los contratos de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.

34. El procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente administrativo, garantías, procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

35. La modificación de los contratos administrativos. La resolución de los contratos administrativos. La subcontratación y la cesión de contrato. La revisión de precios.

36. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

37. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por R.D.L. 1/92, de 26 de junio. Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. Sus principios inspiradores.

38. Formas de intervención de la Administración en uso del suelo y de la edificación. La licencia y las órdenes de ejecución.

39. Competencias urbanísticas del municipio. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

40. Protección de la ilegalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 13 de mayo de 2002.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Con fecha 15 de mayo de 2002, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto.

Por acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 6 de febrero de 2001, se prestó aprobación definitiva al Presupuesto Municipal para el indicado ejercicio económico, aprobándose conjuntamente y en los términos establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local, la plantilla orgánica y Relación de Puestos de Trabajo, conteniendo esta última una amplia modificación de la organización municipal, dándose, en tal sentido un carácter de plan de empleo, por cuanto que en la misma se preveían distintas etapas de adecuación de la estructura organizativa y entre la que figura los procesos de funcionarización de aquellos puestos de trabajo que siendo como puestos propios de funcionarios están desempeñados por personal laboral fijo ingresado antes de la entrada en vigor de la citada Ley 23/1988 y deben, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio, deben estar ocupados por personal funcionario.