

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO sobre aceptación de delegación de funciones de varios Ayuntamientos. (PP. 695/2003).

Don Felipe López García, Presidente del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria de la Diputación Provincial de Jaén, hace saber:

Que en el Pleno de la Corporación en sesiones celebradas en fechas que a continuación se detallan, se aprobaron las propuestas del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, relativas a la aceptación de facultades delegadas en Gestión Tributaria, Gestión Recaudatoria e Inspección del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana de varios Ayuntamientos (publicados en Boletín Oficial de la Provincia núm. 136 de 15 de junio de 2002 y núm. 237 de 14 de octubre de 2002):

Ayuntamiento	Acuerdo Pleno de fecha
Bailén	29 de enero de 2002
Cazorla	3 de diciembre de 2001
Chiclana de Segura	26 de diciembre de 2001
Fuerte del Rey	30 de abril de 2002
La Guardia de Jaén	26 de diciembre de 2001
Hornos de Segura	30 de abril de 2002
Huelma	30 de abril de 2002
Iznatoraf	3 de diciembre de 2001
Jabalquinto	8 de noviembre de 2001
Jamilena	26 de diciembre de 2001
Lahiguera	27 de marzo de 2002
Larva	8 de noviembre de 2001
Marmolejo	8 de noviembre de 2001
Mengíbar	26 de diciembre de 2001
Montizón	30 de abril de 2002
Orcera	3 de diciembre de 2001
La Puerta de Segura	29 de enero de 2002
Quesada	29 de enero de 2002
Rus	8 de noviembre de 2001
Santa Elena	8 de noviembre de 2001
Santiago Pontones	8 de noviembre de 2001
Santisteban del Puerto	29 de mayo de 2002
Siles	26 de diciembre de 2001
Sorihuela del Guadalimar	27 de marzo de 2002
Torredonjimeno	26 de diciembre de 2001
Vilches	27 de marzo de 2002
Sabiote	4 de julio de 2002

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 7 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 10 de febrero de 2003.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE CARTAMA

ANUNCIO de bases.

Al objeto de proceder a la inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, adjunto se remite Anuncio relativo a las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de funcionarios y personal laboral fijo.

Mediante Decreto 146/2003.S, de 25 de noviembre de 2003, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases para proceder a la cobertura de funcionarios y personal laboral fijo, incluidos en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cártama del año 2003.

A N U N C I O

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y LABORAL FIJO VACANTES INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2003

1. Requisitos de los aspirantes:

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en los anexos de cada una de las plazas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

2. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horas de 9,30 a 13,30 durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 34 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia compulsada del DNI.
- Documentos que acrediten los méritos, en caso de concurso o concurso-oposición. Esta documentación habrá de presentarse con la forma que se indica en los anexos.
- Resguardo de pago de la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, que se fija en la cantidad de 24 euros. Este ingreso se realizará, bien mediante autoliquidación en la Tesorería del Ayuntamiento de Cártama, bien mediante giro postal a la siguiente dirección Ayuntamiento de Cártama, calle Juan Carlos I, núm. 62, 29570, Cártama (Málaga), figurando como remitente del giro el propio aspirante.

3. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, el Alcalde aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

El Interventor Municipal.

La Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.

Los Tribunales para constituirse deberán contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los Tribunales se encuentran vinculados por las presentes bases, quedando facultados para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación a igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

5. Sistemas de selección.

Se indican en los Anexos para las distintas plazas.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios y se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar al menos 5 puntos.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En el supuesto de concurso-oposición, el concurso será previo a los ejercicios de oposición y la puntuación obtenida en él no podrá servir para superar ningún ejercicio de la oposición, y en ningún caso la fase de concurso será eliminatoria.

6. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación al Alcalde-Presidente, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base I.^a, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

8. Incidencias.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

9. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Concejal Delegado de Personal en el plazo de

un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

ANEXO NUM. 1

Personal Funcionario

Plaza: Técnico de Administración Especial (Licenciado en Derecho). Se trata de una plaza con un componente eminentemente práctico y de especialización profesional, en el que por la naturaleza de las funciones a cumplir, es necesario garantizar la formación, experiencia y capacitación previa del seleccionado.

Número de plazas: Una.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciatura de Derecho.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 24 euros.

B A R E M O

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto de Técnico de Administración Especial (Licenciado en Derecho), se valorará a razón de 0.2 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario/a General de la correspondiente Administración Local.

Por haber desempeñado en la Administración Local labores de asesoramiento y emisión de informes jurídicos en materia urbanística, 1 punto. Se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario/a General de la correspondiente Administración Local.

Cursos y formación: se valorarán cursos de informática, idiomas, y materias jurídicas, siempre y cuando hayan sido impartidos por Centros u organismos oficiales. Por cada 20 horas lectivas, 0.20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante copias compulsadas.

Entrevista curricular: En caso de empate en la puntuación, el Tribunal celebrará una entrevista en la que se valorará la especialización y adecuación de los aspirantes a la plaza objeto de la presente convocatoria. Puntuación máxima: 1 punto.

ANEXO NUM. 2

Plaza: Auxiliar Administrativo. Consolidación de Empleo Temporal

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

1.^a Fase de concurso. Tendrá carácter previo a la oposición y no será eliminatorio, rigiéndose por el siguiente baremo:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto de Auxiliar Administrativo 0.1 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificado del Secretario/a de la Administración Local correspondiente.

Por poseer una titulación de Diplomatura o Licenciatura 1 punto.

Cursos y formación: Se valorarán cursos de informática, idiomas, y en general relacionados con la plaza siempre que hayan sido impartidos por Centros u Organismos Oficiales. Por cada 20 horas lectivas corresponderán 0.2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2.ª Fase de oposición. Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose cada uno de ellos entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos como mínimo la puntuación de 5.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de los que componen el temario. Los aspirantes, procederán a la lectura del ejercicio el día y hora fijado por el Tribunal, anunciándose la lectura en el tablón de anuncios de la Corporación.

El segundo ejercicio consistirá en un caso práctico propuesto por el Tribunal y que los aspirantes habrán de realizar por escrito en un plazo máximo de una hora, pudiendo utilizar para consulta legislación escrita.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. La fase del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas, y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales; Principio, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Cártama, 25 de noviembre de 2003.- El Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Personal, Jorge Gallardo Gandulla.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2003, aprobó las bases de las pruebas para la selección del personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Subinspector de la Policía Local.

I. Objeto de la Convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de dos plazas de Subinspector de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al Grupo «B», a los solos efectos retributivos y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo.

2. La referida plaza adscrita a la Escala Ejecutiva, se encuadra únicamente a efectos retributivos, en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, 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, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, 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