

exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. 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 los arts. 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 I

Parte General.

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Parte específica.

Tema 1. Equipamientos juveniles. Tipologías. Principales equipamientos juveniles especializados. Interrelación con otros equipamientos comunitarios.

Tema 2. Centro de juventud. Origen, evolución y situación actual. Programas de actividades y participación en los centros de juventud.

Tema 3. Los centros de información juvenil.

Tema 4. Red de información juvenil en Andalucía. El carné joven.

Tema 5. El Instituto Andaluz de la Juventud. Creación. Funciones y Organos de Dirección.

Tema 6. Técnicas de animación y participación juvenil.

Tema 7. Animación juvenil en el tiempo libre: Viajes, intercambios, rutas, campos de trabajo. La especificidad del turismo juvenil.

Tema 8. Los equipamientos infantiles: Guarderías, ludotecas, centros de recreo, centros abiertos y centros de recreo de verano.

Tema 9. La cultura juvenil. Subcultural y estéticas juveniles.

Tema 10. El asociacionismo juvenil en Andalucía. Situación actual. Tipologías. Nuevas formas de asociacionismo juvenil.

Tema 11. Programas y ayudas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de juventud.

Tema 12. La drogadicción y su incidencia en los jóvenes. Sectores más afectados. Prevención.

Tema 13. La relación de los jóvenes con el trabajo. La ocupación laboral de los jóvenes. Problemática específica del paro juvenil.

Tema 14. Los jóvenes y la violencia.

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, 20 de septiembre de 2004.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Con fecha 20 de septiembre de 2004, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de julio de 2003 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. 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, participación del personal al servicio 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 VIII), 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Auxiliar de Fiestas.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE FIESTAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la plaza convocada.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Fiestas, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2003, clasificada en el grupo D, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de cometidos especiales, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo de titulación y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar labores de apoyo en las actividades programadas por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Loja en materia de fiestas.

- Manejo y mantenimiento de equipos (iluminación, sonido, proyección, audiovisuales, etc...), publicidad y propaganda; montajes escénicos y demás actividades de logística en actos públicos festivos.

- Propulsar y desarrollar actividades festivas, estimulando la participación de los ciudadanos para despertar y difundir intereses de ocio y tiempo libre.

- Desarrollar e impulsar los programas contactando con organismos oferentes de servicios, promotores, artistas, coordinadores externos, etc. y organizando los medios del municipio para que los programas proyectados lleguen a buen fin.

- Tareas administrativas necesarias para el desempeño de su puesto. Cumplimenta los soportes documentales en el desarrollo de sus funciones.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento de Loja.

1.3. Dadas las características del servicio, la jornada de trabajo se establece en función de las necesidades del mismo y de las costumbres locales.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante al proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.ºb) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo. La pérdida de la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados de la Unión Europea, de Noruega y de Islandia, determinará la pérdida de la condición de funcionario, salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de otro de dichos Estados.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso, a ser posible, ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 21,91 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la CajaGranada.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar

en el espacio de la solicitud destinado a ello la clase de giro, fecha y número.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

4.3. Los/as 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 éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

5.5. Los aspirantes con minusvalía, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación en tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/las siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario/a designado por el Alcalde, a propuesta de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

3.º El/La Jefe/a del Servicio o funcionario municipal designado por el Alcalde.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: El/La de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de la especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/La de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/La Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/La Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «S» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004, BOE núm. 32, de 8 de febrero.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1) Primera fase: 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 documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a la jornada ordinaria de 37,5 horas/semanales. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 7,5 puntos.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,5 puntos, entendiendo por cursos relacionados los que sean objeto del contenido funcional a que se refiere la Base 1.^a de esta convocatoria. Así mismo se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas. No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2) Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en la Parte General del temario anexo de la convocatoria, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un tema elegido libremente por los aspirantes de dos extraídos al azar de entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición, práctica de redacción y ortografía.

La lectura por los opositores del ejercicio segundo será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Tercer ejercicio: Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por los aspirantes de dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de tres horas.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y que son:

1) Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si

estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2) Declaración jurada de 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 las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3) Informe acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones. Los aspirantes con minusvalía estarán exentos de presentar dicho informe relativo al defecto físico que padecen, dado que han sido sometidos con anterioridad a un reconocimiento de la Administración competente en la que se valora tal circunstancia.

4) Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, 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/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas. El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79, de 5 de abril. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. 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 los arts. 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 de 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.

Loja, 20 de septiembre de 2004.- El Alcalde.

A N E X O

P R O G R A M A

A) Parte general.

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

B) Parte específica.

Tema 1. La cultura. Situación actual. Cultura, ocio y negocio.

Tema 2. Competencia de los municipios en materia cultural y festiva. Servicios y equipamientos del Ayuntamiento de Loja.

Tema 3. El papel del ocio en el Municipio.

Tema 4. El asociacionismo en la Constitución Española. Los procesos participativos en el asociacionismo cultural. Organización y gestión de asociaciones.

Tema 5. Espectáculos públicos: casuística y problemática de la contratación artística en el ámbito local.

Tema 6. Agentes, representantes, «managers», promotores de espectáculos: su papel en la contratación. Servicios que prestan a la Corporación Local. Su relación con los artistas a los que representan y con la Corporación Local.

Tema 7. La contratación de espectáculos pirotécnicos: fuegos artificiales, atracciones pirotécnicas, etc. Requisitos exigidos para la autorización. Responsabilidad civil.

Tema 8. Vigilancia en los festejos locales. Determinación y cumplimiento de horarios. Función de la Policía Local.

Tema 9. La relación del Auxiliar de actividades festivas con otros Servicios del Ayuntamiento, Administraciones Públicas y Entidades Privadas.

Tema 10. Memoria anual de actividades festivas. Concepto, elementos, objetivos y utilidades.

Tema 11. Organización y seguridad de los festejos locales sistema de aseguramiento de riesgos.

Tema 12. Fiestas patronales. Naturaleza de la fiesta. Ayuntamiento y fiestas patronales.

Tema 13. Derechos de autor (SGAE). El Patrocinio y la Exponsorización de espectáculos públicos.

Tema 14. Los medios de comunicación. El gabinete de prensa. Difusión de las actividades y espectáculos.

Tema 15. La Concejalía de Festejos: Delimitación y definición. Relación interconcejalía y relación con otros servicios.

Tema 16. La Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo, así como industrias callejeras y ambulantes.

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, 20 de septiembre de 2004.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Con fecha 10 de septiembre de 2004, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de abril de 2004 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio. 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 servicio 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 1/1999, 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 Operario del Servicio de Cementerios.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Operario de Servicios de Cementerios Municipales, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E del Convenio Colectivo Municipal y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias y necesarias de enterramientos, preparación de sepulturas (tierra o nichos), traslado de restos, etc.

- Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de cementerios y edificios anexos. Pequeñas reparaciones «simples» en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación del cementerio y de sus instalaciones.

- Reparto de material a grupos de trabajo.

- Conducción de vehículos.

- Labores de portería en el cementerio.

- Refuerzo de grupos de trabajo internos y, en definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

1.3. Dadas las características del servicio, la jornada de trabajo se establece en función de las necesidades del mismo y de las costumbres locales.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.

- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 20 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.