

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policias Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policias 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.

Armilla, 29 de marzo de 2001.- El Secretario General.

## AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que se promueve por este Ayuntamiento concurso-oposición para cubrir, interinamente, un puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, de Asesor Jurídico, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, interinamente, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, adscrito a la Secretaría General, asimilable a Técnico de Administración General, Grupo A.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria. Si concurriesen aspirantes con alguna discapa-

cidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la documentación que acredite fehacientemente que el título exigido, o documento que lo pueda suplir, se posee el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

- La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del presente edicto en el BOJA, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería Municipal o en la cuenta 0030 4036 31 0880000271 del Banco Español de Crédito.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as y fecha de comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y fijando la fecha de comienzo de la prueba. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales y la composición del Tribunal. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán solamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso. En esta fase la puntuación máxima que se puede alcanzar es de 4 puntos.

a) Méritos profesionales:

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades Locales como obligación propia del cargo desempeñado en la Administración Local se valorará como máximo con 1 punto.

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades, Instituciones u Organismos de la Administración Estatal o Autonómica como obligación propia del cargo desempeñado se valorará como máximo con 0,5 puntos.

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades, Instituciones u Organismos del Sector privado como obligación propia del cargo desempeñado se valorará como máximo con 0,30 puntos. Máximo por este apartado, 1 punto.

b) Conocimientos y experiencia profesional: La experiencia profesional, en régimen estatutario o laboral, en puesto de trabajo de Asesoramiento Jurídico o de Funcionario del grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Técnico, se valorará como se indica:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría superior: 0,06 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría de Entrada: 0,04 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría Secretaría-Intervención: 0,02 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,02 puntos.

Máximo por este apartado: 2 puntos.

c) Asistencias a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados directamente con el régimen jurídico de la Administración Local y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, acreditada como anteriormente se ha consignado, se puntuará de la siguiente forma:

Por la participación como asistente:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Por la participación como Coordinador de:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Máximo por este apartado: 1 punto.

2. Fase de oposición.

Ejercicio escrito: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres supuestos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Programa Anexo. El tiempo de realización será

de tres horas pudiendo el Tribunal ampliarlo en función de las pruebas a realizar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 6 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

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

Vocales: (Todos habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento):

- Un Representante de la Junta de Andalucía.
- Tres técnicos, con titulación superior, que designe el Sr. Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo, que lo será como observador, sin voto si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

El Sr. Presidente podrá recabar, en su caso, asesoramiento especial si la naturaleza del supuesto práctico lo aconseja.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a su nombramiento, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Conforme a la legislación de aplicación, el aspirante contratado cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o el Presidente de la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativos ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOJA.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El ocupante del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

## A N E X O

### PROGRAMA DE MATERIAS DEL EJERCICIO ESCRITO

1. La Constitución Española. La Constitución como texto normativo.
2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española.
3. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.
4. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
6. Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales.
7. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno y funciones.
9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.
10. El Consejo General del Poder Judicial. Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España. Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma.
13. La Ley. Concepto y caracteres. Leyes estatales y autonómicas.
14. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento.
15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres.
16. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
17. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos.
18. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.
19. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La teoría de la vía de hecho.
20. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.
21. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.
22. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.
23. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
24. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a registros y archivos.
25. El procedimiento administrativo: Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desestimación, renuncia, caducidad.
26. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Ambito de su admisión en nuestro Derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.
27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.
28. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.
29. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
30. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
31. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.
32. La población municipal. Clasificación. Empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local.
33. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno.

Los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

34. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

35. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Comisión de Gobierno. Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

37. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

38. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local.

39. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

40. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Medios de protección del dominio público local.

41. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación de los bienes de propios.

42. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

43. La función pública local. Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

44. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico.

45. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

46. La actividad de los entes locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

47. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

48. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Contratos incluidos y excluidos.

49. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

50. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

51. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

52. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

53. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

54. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

55. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

56. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

57. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La prórroga del presupuesto.

58. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: Las Bases de ejecución del presupuesto. Justificación de la aplicación de las subvenciones.

59. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Contribuciones Especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

60. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. El domicilio fiscal.

61. Las ordenanzas fiscales: Contenido, modificaciones, aprobación, vigencia, impugnación. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

62. Las notificaciones tributarias. La práctica de la notificación. Medios, recepción e incidencias de la notificación. La notificación edictal. Referencia a los tributos de cobro periódico.

63. Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen y cuota. Gestión del impuesto y régimen de recurso. La afección del bien como garantía del crédito tributario.

64. Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas: Normativa aplicable. Naturaleza. Hecho imponible. Bonificaciones. Sujeto pasivo. Período impositivo y devengo. Determinación de la cuota tributaria. Determinación de la deuda tributaria. Lugar de realización del hecho imponible.

65. Gestión del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Gestión.

66. Gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión.

67. Gestión del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos: Contribuyentes y sustitutos. Base imponible: Partidas que se incluyen en el coste real y efectivo. Devengo: Momento del inicio de las obras. Gestión: Liquidación provisional y definitiva. Cuota tributaria. Compatibilidad con otros ingresos de derecho público.

68. Gestión de las contribuciones especiales. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Elementos subjetivos en las contribuciones especiales. Base imponible. Cuota del impuesto. Devengo. Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. Gestión de las contribuciones especiales. Régimen de recursos. Asociación Administrativa de Contribuyentes.

69. Gestión de las tasas y de los precios públicos. Supuestos en que la contraprestación ha de ser una tasa. Supuestos en los que la contraprestación puede ser una tasa. Clases de tasa que pueden establecerse. Supuestos en que no se pueden exigir tasas. Sujetos pasivos de las tasas. Cuantía de las tasas. Devengo de las tasas.

70. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

71. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento abreviado.

72. Medidas cautelares. Ejecución de sentencias.

73. El procedimiento contencioso-administrativo en materia de protección de los derechos fundamentales de la persona.

74. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. Contenido de la expropiación.

75. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justiprecio. El pago.

76. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

77. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Convenios expropiatorios.

78. Legislación urbanística de la Junta de Andalucía.

79. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales

relativas al uso del suelo y edificación y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable.

81 Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

82. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

83. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes Especiales. Planes Parciales. Estudios de Detalle.

84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Publicación y publicidad de los planes.

85. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

86. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Delimitación. Proyecto de Urbanización.

87. Sistemas de actuación. Criterios de su elección. El sistema de compensación. Sistema de Cooperación. Sistema de expropiación.

88. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

89. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

90. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

91. La Jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

#### *ANUNCIO de bases.*

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN) SECRETARIA GENERAL

#### E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición libre para cubrir en propiedad tres plazas vacantes de personal funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento, de la Subescala: Auxiliar, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala: Administración General; Subescala, Auxiliar; grupo D.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso

a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o superior.

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias, para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos indicados en la base 2.<sup>a</sup>, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de