

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y podrán ser recusados según previene el art. 29.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro, del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el artículo 14 del Real Decreto 363/95 de 10 de marzo.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijarán en la resolución por las que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta, debiendo acudir los mismos provistos del DNI y demás medios que precisen. La no presentación de un aspirante, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentación.

La lista de méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que elevará al Alcalde para que proceda al nombramiento correspondiente. En ningún caso el Tribunal podrá declarar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a 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/la aspirante propuesto no presentase la documentación, perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Décima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, se estará a 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. Organización territorial del Estado.
3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.
4. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
5. Los derechos y deberes de los empleados públicos locales.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Principios generales.
7. Actitud hacia el público: Predisposición. Aspecto personal. Principios esenciales de la relación con el público.
8. Comunicación. Concepto. Clases.
9. Mantenimiento de instalaciones y edificios públicos. Concepto general. Clases. Características. Las instalaciones eléctricas. Sistemas protectores. Las instalaciones de gas. Sistemas de seguridad.
10. El callejero de la localidad. Emplazamiento de servicios y oficinas públicas.

Sorihuela del Guadalimar, 3 de agosto de 2004.-
El Alcalde, Juan José de Toro Martínez. Ante mí, El Secretario, Pedro Marco Marcos.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

ANUNCIO de bases.

Edicto: Don Manuel Benítez Melguizo, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villamena (Granada).

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Por la presente he dispuesto:

1.º Aprobar, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2004 de este Ayuntamiento, la convocatoria de la plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y las bases por la que se ha de regir el proceso selectivo, y cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas. Se convoca para ser cubiertas en propiedad, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C» según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, por la Ley 7/85, reguladora de las Bases

de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.4. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal, y a todas aquellas personas que tengan un interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales. Para poder ser admitidos en las pruebas y participar en las mismas, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.
- f) No estar incurso en ningún caso de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) Ser funcionario de la Subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Villamena, con una antigüedad al menos de dos años.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacer constar en la instancia que se les facilitará en el Ayuntamiento de Villamena, y que irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.

3.2. Plazo y forma de presentación. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se realizará la presentación en el Registro General de la Corporación, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de candidatos.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal se constituirá en la forma prevista en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 junio, y su composición vendrá determinada de la forma siguiente:

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

Vocales:

- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará además como Secretario.
- Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que presten servicios en otras Corporaciones, designados por el Sr. Alcalde.

- Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Dos miembros de la Corporación nombrados por el Sr. Alcalde.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto. Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por el buen desarrollo de las mismas, calificarlas y aplicar el baremo correspondiente.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia. Por estas mismas circunstancias, podrán ser recusados en los términos prevenidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/1992.

5.3. Categoría y actuación del Tribunal. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo componen.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios comenzarán una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en la fecha que determine el Sr. Presidente de la Corporación, mediante comunicación personal a los aspirantes y miembros del Tribunal.

7. Pruebas selectivas.

7.1. La fase de oposición estará formada por los ejercicios siguientes, que son de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación durante un espacio de una hora, de un cuestionario de 10 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, en relación a las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria. Para la superación de la prueba será necesario un mínimo de cinco respuestas correctas. La puntuación de este ejercicio se hará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico adecuado a las funciones propias del cuerpo a que se aspira que se formulará mediante cuestionario tipo test. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para su superación, al menos 5 puntos.

7.2. En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en este Ayuntamiento de la forma siguiente:

- Por cada año completo de servicio: 1 punto (máximo 7 puntos).
- Por cada curso relacionado con el puesto a desempeñar: 1 punto (máximo 3 puntos).

7.3. Calificación total del concurso-oposición. La calificación total obtenida por los opositores, será la media aritmética de la puntuación total obtenida entre la fase de oposición más la fase de concurso.

8. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos ser superior en número al de plazas ofertadas. La relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, para que, en base a la misma, efectúe el correspondiente nombramiento.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Ayuntamiento de Villamena, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Quienes en el plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando sus actuaciones anuladas y sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiesen incurrido por falsedad en su instancia.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el BOE. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por la Presidencia de la Corporación.

11. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.º El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales. Regulación legal.

Tema 2.º La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencia: Organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 3.º El Municipio. Evolución. Concepto Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El Empadronamiento.

Tema 4.º Organización Municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias: Conceptos y clases. Legislación española.

Tema 5.º Régimen General de las Elecciones Locales: Antecedentes Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Tema 6.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciación. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimientos generales. Procedimientos específicos.

Tema 7.º Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía Municipal y tutela: Autonomía Local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

Tema 8.º La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 9.º Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales: Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Derechos Pasivos. Seguridad Social.

Tema 10.º Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Estudio especial de cada una de las clases de bienes.

Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público Local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 11.º Las formas de actividad de las Entidades Locales: Concepto general. Forma de actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 12.º El Servicio Público en la Esfera Local: Municipalización. Clasificación de los servicios locales. Potestades de las Entidades Locales. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

Tema 13.º Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. Registro de entrada y salida de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos de los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y publicación.

Tema 14.º Los recursos Administrativos. Clases. Clases de recursos. Objetos. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Reclamaciones Económico-Administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera y única instancia.

Tema 15.º Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de las sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 16.º La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima. La responsabilidad en el Derecho Público.

Tema 17.º Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español.

Tema 18.º Las Ordenanzas Fiscales: Potestad Reglamentaria de los Entes Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Entrada en vigor de las Ordenanzas.

Tema 19.º El Gasto Público: Introducción y Concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 20.º Los Presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

2.º Ordenar la publicación en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia de Granada, conforme a la normativa vigente.

Villamena, 26 de julio de 2004.- El Alcalde, Manuel Benítez Melguizo.

AYUNTAMIENTO DE BENALUA DE LAS VILLAS

CORRECCION de errores de anuncio de bases (BOJA núm. 125, de 28.6.2004).

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de agosto de 2004 se ha aprobado la rectificación de las bases del concurso-oposición libre convocada para provisión de tres plazas de Limpiadoras de la