

a las demás normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos pertinentes para el buen orden de la convocatoria, en lo no previsto en esas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la legislación vigente.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: Principios y Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado. Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 3. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 4. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias. Organos de la Provincia y sus competencias.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 7. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 8. Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 10. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 11. La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 12. El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La información de los Registros. de acuerdos.

Tema 13. El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 14. El trabajo personal en el sector público.

Tema 15. Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivo de entrada y salida.

Tema 16. Representación de la información. Codificación de la información. Sistemas de codificación binaria. Medidas de la información (bit, byte, palabra, carácter).

Tema 17. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Organización de ficheros. Dispositivo de almacenamiento. Ficheros en disco. Directorios.

Tema 18. El sistema lógico (software). Programas del sistema. Programas de aplicación. Sistema operativo.

Tema 19. Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Prioridades. Estructura lógica.

Tema 20. Telemática. Transmisión de datos. Tipo de conexión. Elementos físicos. Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones ofimáticas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

Sayalonga, 23 de marzo de 1994.- El Alcalde, Miguel del Pilar Cabello.

AYUNTAMIENTO DE GALERA

ANUNCIO de bases.

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEJIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre con promoción interna, de una plaza de administrativo encuadrada en la Escala de Administración General Subescala Administrativa y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel 9 y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A la presente Oposición será aplicable la Ley 30384 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril

texto refundido de materias vigentes de régimen local, R.D. 896/91 de 17 de junio, y Real Decreto 28/90 de 15 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles del Estado y las bases de la presente convocatoria.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo con lo siguiente: Una plaza de promoción interna, a cubrir entre funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar administrativo de esta Corporación local que reunan los requisitos exigidos en la base III de la convocatoria y superen las pruebas contenidas en la base VI.

1.4. Los aspirantes del turno de promoción interna quedan exentos de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la subescala de origen que será la inmediatamente inferior a la que opten, concretándose el contenido de la citada exención en el anexo I de la presente convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitido a la realización de las presente pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No Hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica de las previstas en la legislación vigente.
- Haber desempeñado el puesto de auxiliar administrativo en este Ayuntamiento, por un tiempo no inferior a dos años.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza Mayor, 8, de lunes a viernes y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo Sr. Alcalde del Ayuntamiento bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 2.1.c

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley del procedimiento Administrativo común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes de promoción interna deberán presentar junto a su instancia un certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2,1 g de la base 2 de la Convocatoria.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando la lista de admitidos y excluidos, publicándose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.1. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo común se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta Resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5.- TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 33,1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales: 1) En representación de la Junta de Andalucía.

2) Vocal designado por el Centro de estudios Municipales y de Cooperación interprovincial.

3) Un representante de la Corporación, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

SECRETARIO. El secretario de la Corporación o Secretario en quien delegue.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando par tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte en el mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación a esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover reusación en cualquier momento el proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas sin perjuicio de que de oficio deba estar afectado notificarlo al Excmo Ayuntamiento de Gáler.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal si apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local en que se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos de D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.7. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los siguientes ejercicios todos ellos eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para

todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas de carácter general, uno de los correspondientes al grupo de materias comunes y otro al de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a cada uno de los temas incluidos en cada grupo de materias. Tomando como fundamento dichas materias extraídas a la suerte, el tribunal decidirá los temas a desarrollar, que no tendrán que coincidir necesariamente con el epígrafe del temario. Dicho ejercicio se leerá públicamente, pudiendo el Tribunal dialogar con el opositor, posteriormente.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la realización de un supuesto práctico, en la forma y tiempo fijado previamente por el Tribunal. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

6.8. Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.10. La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

7.- LISTAS DE APROBADOS.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos que hubieren superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Ilmo Sr. Alcalde de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar, que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presenten la documentación o el examen de la misma se deduzcan que carecen de los requisitos necesarios señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESION.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Ilmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

10.- BASE FINAL.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrá ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
- TEMA 4.- La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- TEMA 5.- La organización territorial del Estado. La Administración autonómica. Principios informadores y organización.
- TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- TEMA 7.- Participación de España en Organizaciones internacionales: especial referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.
- TEMA 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- TEMA 9.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.
- TEMA 10.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 11.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial Competencias.
- TEMA 12.- El Municipio. Organización Municipal. Competencia.
- TEMA 13.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.
- TEMA 14.- Elementos del Municipio: El término Municipal. La población. El empadronamiento.
- TEMA 15.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.
- TEMA 16.- El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido, elaboración, aprobación, y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
- TEMA 17.- Régimen jurídico del gasto público local.
- TEMA 18.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
- TEMA 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 20.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- TEMA 21.- Derechos de los funcionarios públicos Locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
- TEMA 22.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- TEMA 23.- El Servicio Público en la esfera Local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial a la concesión.
- TEMA 24.- Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- TEMA 25.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
- TEMA 26.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- TEMA 28.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

- TEMA 28.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.
- TEMA 29.- Las formas de actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias, en especial las licencias urbanísticas.

MATERIAS ESPECIFICAS

- TEMA 1.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- TEMA 2.- Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- TEMA 3.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso ordinario, reposición y revisión.
- TEMA 4.- La Ley de procedimiento administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.
- TEMA 5.- El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.
- TEMA 6.- El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma y procedimiento.
- TEMA 7.- El procedimiento administrativo (III): Iniciación, desarrollo, A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones.
- TEMA 8.- El procedimiento administrativo (IV). B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.
- TEMA 9.- Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.
- TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 11.- La informática en la administración pública. El ordenador personal y sus componentes fundamentales.
- TEMA 12.- La Ofimática (I): en especial el tratamiento de textos.
- TEMA 13.- La Ofimática (II): bases de datos y hojas de cálculo.
- TEMA 14.- El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.
- TEMA 15.- La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.
- TEMA 16.- Los informes. Categorías y clases. Estructura y representación gráfica de los informes.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exonerados de los temas siguientes:

- a) Comunes: 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 24, 25 y 29
b) Específicas: 1, 2, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, y 16.

Galera, 21 de marzo de 1994.- El Secretario.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- Plaza a que se aspira:

2.- Convocatoria

Fecha BOE	Acceso	Libre	<input type="checkbox"/>
		Promoción interna	<input type="checkbox"/>

3.- Datos personales

4.- Formación

Titulación

5.- Servicios efectivos como funcionario de carrera

6.- Documentación que se adjunta:

Resguardo del ingreso de examen por pesetas
y fotocopia compulsada del título exigido para su ingreso.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ésta solicitud.

En _____ a de _____ de 1.99

Firma.

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Galera.

ANUNCIO de bases.

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar Informática, encuadrada en el Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública, la Ley 22/93 de 29 de diciembre que modifica las anteriores, la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, texto refundido de materias vigentes de régimen local, el Real Decreto 896/91 de 17 de junio, R.D. 2223/84 de 19 de diciembre reglamento de acceso a la función pública y las bases de la presente convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Estar en posesión del título de Formación profesional de primer grado opción auxiliar administrativo o Formación Profesional 2 grado informática de Gestión de Empresas, Bachiller Superior con asignaturas de informática o Título Superior en Informática.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las esta-

blecidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS APRESENTAR.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza Mayor, 8, de lunes a viernes y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 2.1.c y certificación acreditativa de la signatura de Informática.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán de 2.000 pts que se ingresarán en la Tesorería municipal sita en Plaza Mayor, 8 o bien mediante giro Postal o telográfico o ingreso en cuanta bancaria del Excmo Ayuntamiento.

A la instancia habrá de adjuntarse al documento acreditativo del ingreso indicado.

4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al Sr. Alcalde dictará resolución declarando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo común se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta Resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5.- TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el artículo 33,1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales: 1) En representación de la Junta de Andalucía.

2) Vocal designado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial.

3) Un técnico especialista en informática, funcionario de carrera de igual o superior Titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

4) Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.

SECRETARIO: El Secretario de la Corporación en quien delegue.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones