

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida o del resguardo de abono de derechos de expedición del mismo, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, ni estar condenado por delito doloso, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Documentación acreditativa de cumplir los requisitos específicos para el puesto de trabajo a que se refiere la Base 3 f).

9.2. Los que tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración del que dependan, acreditando su condición.

10. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Peza, 2 de octubre de 2002.- Elías Huertas Maiquez.

ANUNCIO de bases

El Sr. Alcalde Presidente Don Elías Huertas Maiquez, por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de Octubre de 2002, ha resuelto aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO D, DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo D. Denominación: Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la base 5.ª.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP Primer grado a la finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en la pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el registro del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales, que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud o, en su caso, el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el Registro administrativo u Oficina de correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza, en el término de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3. de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71, en relación con el art. 59.5.b), de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previsto en estas bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo, las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la base 1.3.

4. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán de ingresar en la Tesorería Municipal la cantidad de nueve euros y un céntimo (9,01 euros) en concepto de derechos de examen, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031-0085-15-0100011626 de la Caja General de Ahorros de Granada, Sucursal de La Peza a nombre de Ayuntamiento de La Peza. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de un fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución pública o privada (Colegio Profesional, sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos profesionales: 3,50 puntos.
- Cursos: 2 puntos.

3. Méritos Académicos:

- Título de Bachiller Superior o FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 0,75 puntos.
- Títulos Superiores o Licenciaturas: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

Experiencia profesional.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará en cualquiera de las siguientes formas:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

2. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado, con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

5.3. Fase de oposición .

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de 60 minutos, un tema elegido al azar del bloque I del programa.

Segundo ejercicio. Práctico. Se desarrollará en entorno Windows: La versión Word 97, durante un período máximo de 1 hora y consistirá en la realización de un supuesto práctico, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal,

inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones asignadas a la Subescala. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que, en caso de existir, será eliminada de la instalación.

Tercer ejercicio. Desarrollo por escrito, durante un máximo de 60 minutos, de un tema igualmente elegido al azar del Bloque II del programa.

El primer y tercer ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgada, siempre que difieran al alta o a la baja más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de la Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 75 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3 Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

6.5 El orden de actuación del los aspirantes será el alfabético. Inmediatamente antes de la realización del primer ejercicio mediante sorteo, se determinará el aspirante por el que se inicie el orden de actuación.

7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza/ puesto convocado.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Un funcionario del Área de Asistencia a Municipios designado por la Excm. Diputación Provincial.

c) Funcionario de Carrera con Habilitación de carácter Nacional designado por el Presidente.

3.º Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto, el que lo sea de la Corporación.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá, con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha en que se fije la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

7.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.6. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.7. Para la calificación de los ejercicios, el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la base 5.ª de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.8. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará público, en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.10. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que, en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

7.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza, sito en Plaza España, 1 de dicha localidad.

7.12. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convo-

catoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.^a de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Dos fotografías tamaño carné.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Peza, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Base final.

9.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativo se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9.2. En lo no previsto en las bases anteriores, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local; así como el R.D. 896/1991, 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION GENERAL.
SUBESCALA AUXILIAR. GRUPO D. DENOMINACION:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del estado en la Constitución. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía: Su significado. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los Contratos Administrativos en la esfera Local. Selección del Contratista. Garantías en la Contratación.

Tema 10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Tramitación Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

Tema 13. El acto Administrativo: Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos Administrativos.

Tema 14. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

Tema 15. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones Administrativas. El Personal Laboral.

Tema 17. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El Sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 19. Derechos y Deberes de los vecinos en el Ambito Local. Información y Participación Ciudadana.

Tema 20. El Archivo. Concepto. Clases de archivo y funcionamiento. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de datos y hojas de cálculo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Plaza a la que se aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Don/Doña..... DNI.....

Lugar a efecto de notificaciones.....

Población..... Código Postal.....

Provincia..... Teléfonos.....

Edad..... Nacionalidad.....

Convocatoria..... Fecha BOE

Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

3.

4.

El/La 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 la solicitud.

La Peza, a de..... 200....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Peza, (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Peza, 2 de octubre de 2002.- El Alcalde, Elías Huertas Maiquez.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO- OPOSICION, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCION INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2002, clasificada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo de Clasificación B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación C de la Escala de Administración General o de la Escala de Administración Especial, siempre que respecto de ésta última, las funciones del puesto sean afines a las de la plaza convocada.

- Contar con una antigüedad en dicho grupo C, de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36 euros (treinta y seis euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sean impuestas por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «N», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros: