

7. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.

8. Los servicios públicos en el municipio de El Valle: Cementerio, agua potable, basura, etc.

9. La organización del Ayuntamiento de El Valle. Su constitución funcional. Localización de las distintas dependencias.

El Valle, 18 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Juan Antonio Palomino Molina.

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

ANUNCIO sobre modificación de anuncio de bases.

EDICTO

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada), hace saber:

Que, mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 755/2002, de 22 de noviembre de 2002, se a procedido, a requerimiento de la Subdelegación del Gobierno en Granada, a la modificación de las bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, aprobadas con fecha 18 de octubre mediante Resolución de la Alcaldía núm. 666/2002, publicándose los anuncios correspondientes en el Boletín Oficial de Provincia de Granada núm. 254, de 5 de noviembre de 2002, y en el BOJA núm. 130, de 7 de noviembre de 2002.

Que una vez aprobada la reforma de dichas Bases éstas quedan redactadas de la forma que sigue:

a) El Preámbulo de las bases queda redactado como sigue:

«Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Resolución de esta Alcaldía con fecha 7 de mayo de 2002, y publicada en el Boletín Oficial del Estado con fecha 6 de junio de 2002, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre, con arreglo a las siguientes BASES:».

b) La base segunda queda redactada como sigue:

«Segunda: Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 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.»

c) El párrafo sexto de la base cuarta queda redactado como sigue:

«Los aspirantes presentarán junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, copia de la autoliqui-

dación de la tasa por derechos de examen y fotocopia compulsada del DNI.»

d) La base octava queda redactada como sigue:

«El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test con respuesta alternativa de entre tres posibles sobre las materias del temario (Anexo I). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Cada respuesta acertada valdrá 0,2 puntos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Uno de ellos consistirá necesariamente en el desarrollo de un supuesto contable a desarrollar directamente por el aspirante utilizando la aplicación informática contable implantada en este Ayuntamiento. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será el que el Tribunal estime necesario. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.»

El resto del articulado de las bases no afectadas por la reforma son las aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 666/2002, de 18 de octubre, y publicadas en el «Boletín Oficial de Provincia de Granada» núm. 254, de fecha 5 de noviembre de 2002, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 130, de fecha 7 de noviembre de 2002.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Illora, 25 noviembre de 2002.- El Alcalde, Juan Tomás Álvarez Jiménez.

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada),

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 753/2002, de 21 de noviembre de 2002, se han aprobado las bases que regirán la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2002

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Illora, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con

las retribuciones básicas correspondientes al grupo C y las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo de personal que acompaña al Presupuesto Municipal. Esta plaza esta adscrita al área de personal.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) 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.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3 Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 18,03 euros (3.000

ptas.), prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Presidente del Ayuntamiento de Illora dictará Resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos.

4.3. 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 del Ayuntamiento. También se recogerá la composición del Tribunal Calificador.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Tres Vocales a designar por la Corporación entre funcionarios de carrera y miembros de la Corporación.

Secretario: Un titular designado por la Corporación.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJAPPAC). Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el

órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. 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 resueltos por el Tribunal.

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

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante oposición libre.

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 la que hace referencia la base 4.^a 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 sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por sorteo entre los aspirantes.

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

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

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.7. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Constará de dos partes:

1. Una parte teórica, que consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque III, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 2,5 puntos.

2. Una parte práctica, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre las materias del Bloque III. De entre los supuestos deberán incluirse cuestiones relativas a las aplicaciones informáticas que en materia de personal tiene instalado este Ayuntamiento (Programa de Gestión de Personal «Monitor Informática» y el Programa de Remisión Electrónica de datos a la T.G.S.S «Winsuite»), inclusive la posibilidad de utilizar dichas aplicaciones. El tiempo aproximado para la realización de este ejercicio será de una hora y 30 minutos, aunque dependiendo del número de aspirantes y de los medios informáticos, el Tribunal podrá adaptarlo.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 2,5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas un tema extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal. La pun-

tuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, constará de dos partes:

1. Una parte teórica, que consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque II, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 2,5 puntos.

2. Una parte práctica, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre las materias del Bloque II. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 2,5 puntos.

6.2. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

6.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición.

7. Listas de aprobados.

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

7.2. La relación definitiva del aspirante aprobado será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar 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 dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos 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 hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aprobado 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.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente Resolución, y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española. Concepto. Características. Estructura. Modelo Económico. Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias recogidas en el Estatuto.

Tema 3. La Organización del Estado. Organización Institucional o Política.

Tema 4. Derecho Administrativo Español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. El Administrado.

Tema 5. Régimen Local Español: Provincia y Municipio.

Tema 6. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales: Concepto. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificados de Acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. La Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos y clases. La Eficacia, Validez y Ejecución del Acto Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 10. Procedimiento Administrativo. Concepto y Clases. Principios. Interesados. La Estructura del Procedimiento Administrativo (Fases).

Tema 11. Contratación Administrativa I. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ambitos de aplicación de la LCAP. Clases de Contratos. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas y Orden Jurisdiccional. Requisitos de los Contratos. Los Organos de Contratación. El Contratista. Clasificación. Garantías exigidas.

Tema 12. Contratación Administrativa II. El Expediente de Contratación. Clases de Expedientes. Fases. Los Contratos Menores. Ejecución y Modificación de los Contratos. La Extinción del Contrato.

Tema 13. Los Contratos Administrativos Típicos. El Contrato de Obras. El Contrato de Gestión de Servicios Públicos. Contratos de Suministro. Contrato de Consultoría y Asistencia y los de Servicios.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Local. Principios Presupuestarios.

Tema 15. Modificaciones Presupuestarias. Clases: Créditos, Suplementos de Crédito. Transferencias de Crédito y otras figuras. Liquidación del Presupuesto Local.

Tema 16. El Gasto Público Local: Desarrollo del Procedimiento General de Gasto. Procedimientos Especiales de Ejecución del Gasto (Tramitación anticipada Expedientes de gasto, Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija).

Bloque II

Tema 17. Normas Reguladoras del Personal de Administración Local.

Tema 18. Planificación de Recursos Humanos en Administraciones Locales. Oferta de Empleo Público. Registros de Personal. Relaciones de Puestos de Trabajo y Planes de Empleo.

Tema 19. Entrada del Personal en la Administración Local: El Acceso.

Tema 20. Clases de Personal de la Administración Local. Ordenación del Personal Local.

Tema 21. Los Mecanismos de Provisión de Puestos de Trabajo.

Tema 22. Carrera profesional. Régimen de Incompatibilidades del Personal de Administración Local.

Tema 23. Las Retribuciones del Personal Local.

Tema 24. Derechos del Personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 25. Deberes del Personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 26. Situaciones Administrativas de los Funcionarios de Administración Local I. Servicio Activo. Servicios Especiales. Servicios en CC.AA. Expectativa de Destino. Excedencia Forzosa. Excedencia para el cuidado de familiares. Excedencia para el cuidado de hijos.

Tema 27. Situaciones Administrativas de los Funcionarios de Administración Local II. Excedencia Voluntaria. Suspensión de Funciones. Situaciones de los Habilitados Nacionales. Las excedencias del Personal Laboral al Servicio de la Administración Local.

Tema 28. Responsabilidad del Personal al Servicio de la Administración Local. Patrimonial. Contable y Penal.

Tema 29. Responsabilidad Administrativa o Disciplinaria del Personal de Administración Local. Procedimiento Sancionador.

Tema 30. El Régimen de Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración Local.

Bloque III

Tema 31. Modalidades de Contratación I. Contrato de Trabajo por Tiempo Indefinido. Contratos Formativos. Contrato a tiempo parcial. Contrato de Relevó.

Tema 32. Modalidades de Contratación II. Contratos de Trabajo de Duración Determinada previstos en el art. 15 del Estatuto de los trabajadores.

Tema 33. La Relación Laboral Contractual. El Contrato de Trabajo.

Tema 34. Tiempo de Trabajo. Jornadas y Descansos. El Salario. La nómina.

Tema 35. Interrupciones de la Prestación Laboral. Suspensión del Contrato de Trabajo. Licencias y Permisos.

Tema 36. Modificación de la Relación Laboral. Poderes del Empresario y Poder disciplinario. Extinción de la Relación Laboral.

Tema 37. Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 38. Inscripción, afiliación y cotización al régimen general de la Seguridad Social. Incapacidad Temporal.

Tema 39. Prevención de Riesgos Laborales. Marco Normativo Español. Conceptos Básicos.

Tema 40. Programa de Fomento de Empleo Agrario. Normativa. Organos de participación institucional. Objeto de la Subvención. Requisitos y criterios para la selección de obras y servicios.

Tema 41. Cuestiones Básicas de los Expedientes acogidos al Plan de Fomento de Empleo Agrario. Requisitos. Ofertas. Cupos. Selección de trabajadores. Contratación. Solicitud de Subvención. Planificación y Organización de trabajos. Inicio, ejecución y finalización. Seguimiento y Control.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Illora, 25 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Juan Tomás Álvarez Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE MANZANILLA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Personal de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, atención al público, manejo de equipos para proceso de información y otras similares.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

3.1. Nacionalidad de cualquiera de los Estados integrantes de la Unión Europea.

3.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación, básica en materia de función pública.

3.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

3.5. 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 las funciones públicas.

3.6. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

4. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.^a de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

4.4. A la solicitud deberá de acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a doce euros y que se ingresarán en cualquiera de las oficinas de El Monte Caja de Huelva y Sevilla, cuenta 2098 0077 22 0100000056.

Se deberá de indicar en el documento de ingreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de