

y Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección Regional de Aduanas e Impuestos Especiales de Andalucía efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las oficinas de la Delegación Provincial de la AEAT, Dependencia de Aduanas e Impuestos Especiales, sita en Avda. Manuel Agustín Heredia, núm. 11, de Málaga, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto notificarle:

Acuerdo del Inspector Jefe, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e Impuestos Especiales, don Nicolás Bonilla Penvela, en el Expte. núm. 2000 41851 00109 por el que se confirma la propuesta de liquidación derivada del acta modelo A02 núm 70392875, notificada en fecha 21 de septiembre de 2001, por el concepto de IVA, resultando una deuda a ingresar de 114.501 pesetas (688,16 euros).

Resolución del Inspector Jefe, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e Impuestos Especiales, don Nicolás Bonilla Penvela, en el Expte. núm. 2000 41851 00109-01, por la que se acuerda declarar la comisión por el obligado tributario de una infracción tributaria grave conforme a lo previsto en el art. 79.a) de la Ley 230/1963, General Tributaria: «Dejar de ingresar dentro de los plazos reglamentariamente señalados la totalidad o parte de la deuda tributaria...» concurriendo negligencia en su conducta, e imponerle una sanción por importe de 86.215 pesetas (518,16 euros).

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo, Quenn Traders, S.L., con NIF B29684974, y domicilio en Calle Reino de León, número 29, 29017, Málaga.

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 21 de enero de 2002.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE ANDALUCIA

*ANUNCIO de clausura del Cementerio Municipal.
(PP. 3255/2001).*

Don José Medrano Nieto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía.

Hace saber: Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno extraordinario celebrado el 13 de noviembre de 2001, al tratar el punto segundo del orden del día se inició el expediente de clausura definitiva del Cementerio antiguo de esta localidad.

Lo que se somete a información pública, en orden a que las personas que se consideren interesadas procedan en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente al de

publicación del presente anuncio, a trasladar los restos inhumados en el mismo o adoptar las medidas que su derecho les permita.

Asimismo, se les informa que el traslado de restos se tramitará en el Negociado de Cementerio del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, sin necesidad de solicitar autorización a la Junta de Andalucía cuando los restos sean trasladados dentro de la Comunidad Autónoma.

Transcurrido este plazo de tres meses y recaída resolución de clausura definitiva por el Delegado Provincial de Salud, el Ayuntamiento procederá de oficio a la exhumación de los restos cadavéricos existentes para su posterior inhumación en la fosa común del Cementerio Nuevo.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 48 del Decreto 95/2000, de Policía Sanitaria y Mortuoria de Andalucía.

Fuentes de Andalucía, 21 de noviembre de 2001.- El Alcalde-Presidente, José Medrano Nieto.

AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON

ANUNCIO de aprobación inicial de modificación de Plan Especial. (PP. 2344/2001).

Aprobada inicialmente la modificación del Plan Especial de la Ermita de San Isidro en Gibraleón, redactada a instancias de la Hermandad de San Isidro por el Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Gibraleón, en sesión ordinaria celebrada el pasado 31 de julio de 2001, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, durante el cual podrá ser examinado en los Servicios de Secretaría, en horas de oficina, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Gibraleón, 1 de agosto de 2001.- El Alcalde, José Luis Rodríguez Domínguez.

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES

ANUNCIO de bases.

BASES, EJERCICIOS Y PROGRAMAS PARA EL INGRESO EN LAS SUBESCALAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, 1 plaza de la Escala de Administración, Subescala Auxiliar Administrativo dotada con los haberes correspondientes al Grupo D.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

a) Ser español, o de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o

la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar o equivalente.

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

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

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en el Tesorería el Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo 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 y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Pruebas selectivas.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a estas Bases y las pruebas selectivas se publican como Anexo II.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición.

El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública (o Escuela de Administración Pública de la correspondiente Comunidad Autónoma).

Un concejal del PSOE.

Un concejal del PA.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Un representante sindical.

2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados

los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los Villares, 9 de enero de 2001.- El Alcalde.

ANEXO NUM. 1

PROGRAMA DE MATERIAS

1.ª PARTE

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios generales.

Derechos fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

Las Cortes Generales: Concepto y elementos.

El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación.

El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias, en particular los criterios de asignación de las competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas.

Estatutos de Autonomía: Elaboración. Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública.

Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión.

Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos. Fuentes no escritas.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español.

Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución.

Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos.

Recurso de reposición: Objeto e Interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 6. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público: Clasificación. Estudio de cada una de ellas.

La responsabilidad de la Administración: Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 7. Las propiedades administrativas: El dominio público: Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización.

El patrimonio privado de la Administración: Concepto. Clasificación. Adquisición. Régimen jurídico. Enajenación, cesión y utilización.

Tema 8. Hacienda Pública: Los Ingresos públicos: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación. Los Impuestos: Concepto. Características. Clases. Elementos de la relación tributaria.

Las Tasas fiscales: Concepto. Características. Las tasas en el Derecho positivo.

La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores.

Derechos y garantías de los contribuyentes: Principios generales. Derechos generales. Derechos y garantías de los procedimientos.

Entidades locales menores: Concepto y naturaleza. Regulación actual. Creación, modificación y supresión. Organos. Competencias. Concejo abierto.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 7. Relaciones entre Entes territoriales: Ambito que comprende. Distribución de competencias. Descentralización administrativa.

Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones locales y sus formas de ejercicio.

Tema 8. La Función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases.

Organización de la Función pública local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 9. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Derecho de sindicación.

La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 10. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual.

Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales.

La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 13. Intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada.

Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias de actividades e industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 14. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que los inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 15. Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos.

Actas y Certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 16. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

2.ª PARTE

ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local.

Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 2. La Provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres.

Organización Provincial. Competencias: Organización Provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 3. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios.

El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales.

La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de inscripción. Contenido. Gestión.

Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

Tema 4. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos.

Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 5. Otras Entidades Locales.

Areas metropolitanas. Mancomunidades municipales: Carácter y fundamento. Régimen de las mismas.

Agrupaciones municipales: Carácter y fundamento. Modalidades. Las comarcas.

Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 17. Régimen Jurídico del Gasto público local: Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 18. Los Presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

3.ª PARTE

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas.

Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento. Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación.

Los Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecinos. Derechos y deberes.

Información y participación ciudadana: Información y participación de los vecinos. Información y participación de las asociaciones vecinales.

El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos: Concepto. Servicios públicos municipales.

Tema 2. La atención al público: Acogida e Información: Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público.

Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Ideas generales. Iniciativas y sugerencias. Reclamaciones y quejas.

Las cartas de servicios: Concepto. Estructura y contenido. Regulación específica en la esfera local.

Tema 3. 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: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización en España. Uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 4. El Registro de documentos: Concepto: El documento administrativo. El registro de documentos.

El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales.

La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas.

La Información de los registros.

Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y su publicación.

Tema 5. El Archivo. Concepto.

Clases de Archivo y Funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento.

Principales criterios de ordenación.

Especial referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización.

El Derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.

Tema 6. El Trabajo personal: La Organización y Planificación, Evaluación y Autocontrol: La organización del trabajo en las Administraciones Públicas. La organización científica del trabajo. Organización y planificación. Ideas generales. El sistema de la dirección por objetivos.

La motivación del personal en el Sector Público: Concepto. Objetivos. Caracteres. Requisitos.

Tema 7. Definición de Informática: Sistema de Información.

Concepto de Ordenador y Componentes.

Clasificación de los ordenadores.

Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de la U.C.P. Introducción. Memoria Central.

Dispositivo de Entrada y Salida.

Tema 8. Representación de la Información. Codificación de la Información.

Sistema de codificación Binaria: Verificación de Códigos alfanumérico de seis bits. Código alfanumérico de ocho bits. Medidas de la Información.

Tema 9. Almacenamiento de la Información y Agrupación Lógica de la Información: Los Ficheros. Los registros. Operaciones sobre ficheros y registros.

Métodos de organización de ficheros. Acceso secuencial y Acceso directo: Ficheros secuenciales. Ficheros directos.

Dispositivo de Almacenamiento: Introducción. Tipos de dispositivos de E/S.

Unidades de Almacenamiento Directo: Discos magnéticos. Diskette. disco compacto. Scanners.

Ficheros en disco: Organización de datos. Sistema de gestión de datos.

Tema 10. Concepto de una Red: Definición y administrador. Necesidades. Utilidad.

Componentes de una Red.

Topología: Red estrella. Red en canal. Red en anillo.

Protocolos de Comunicación: Modelo OSI de ISO. Protocolo TCP/IP.

Sistemas operativos de Red.

Ofimática.

Tema 11. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación.

Hojas de Cálculo.

Bases de datos.

Integración ofimática.

Futuro de aplicaciones ofimáticas.

Tema 12. Internet: Concepto. Caracteres. Funciones. Historia. Software de acceso. Navegadores. Buscadores.

ANEXO II

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre Materias Comunes del Programa Anexo. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 1 hora, un tema de los comprendidos en el Programa anexo de las Materias específicas, a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en procesar un texto administrativo que facilitará el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos Microsoft Word.

El tiempo empleado será de 30 minutos y se valorará el grado de exactitud del documento obtenido.

MODELO DE SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Plaza a que aspira
- 2. Convocatoria BOE de fecha
- 3. Datos personales:
 Apellidos y nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar:
 DNI:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
- Municipio: Provincia:
- Código Postal: Teléfono:
- 4. Titulación Académica:
- 5. Documentación que se adjunta (Fotocopia DNI y resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen)

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 todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).
 Nota: Los derechos de examen pueden ser ingresados en Cajasur C/C 2024 0087 82 3800000017

AYUNTAMIENTO DE PILAS

ANUNCIO licencia de apertura. (PP. 239/2002).

Por Cobelén, S.C.A., se solicita licencia de apertura para balsa evaporativa para vertido de aguas residuales, en finca Rabo del Asno, de Pilas.

Lo que se hace público por espacio de veinte días para oír reclamaciones.

Pilas, 28 de enero de 2002.- El Alcalde, Jesús Calderón Moreno.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de bases.

En la plantilla de personal funcionario de esta Entidad se hallan vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2001, BOE núm. 244, de fecha 11 de noviembre de 2001, once plazas de Técnicos Auxiliares de Seguridad, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, correspondiente al nivel de titulación D, plazas cuya cobertura se hace urgente y necesaria.

Para la selección de este personal se ha elaborado un proyecto de bases a través del sistema de concurso-oposición libre, por ser éste el que, respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la convocatoria, se adecua más a la naturaleza de las funciones de la referida plaza; y ello se justifica por lo siguiente.

Al no existir una titulación específica que habilite o garantice la capacidad del aspirante para el desempeño de las plazas en cuestión, sólo el concurso-oposición como sistema que alterna la realización de ejercicios teóricos y prácticos de un lado, y la valoración de méritos, de otro, podría garantizarnos que las personas seleccionadas tienen la necesaria capacidad y conocimientos, adquiridos mediante la experiencia y formación complementaria en puestos de trabajo de similar cometido al que se opta, para desempeñar con éxito las funciones propias de la plaza en cuestión.

Por todo lo anterior, visto el informe favorable de consignación presupuestaria de fecha 29 de noviembre de 2001, y en virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g de la Ley 7/85, de 2 abril, el art. 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y Real Decreto 2568/86, resuelvo aprobar las siguientes bases y efectuar su correspondiente convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ONCE PLAZAS DE TECNICOS AUXILIARES DE SEGURIDAD VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA, CORRESPONDIENTES A LA O.E.P. DEL AÑO 2001

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera de once plazas de Técnicos Auxiliares de Seguridad, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001 (BOE núm. 244 de 11.10.01) por el sistema de concurso-oposición libre.

Las funciones a desarrollar de los citados Técnicos Auxiliares serán de apoyo administrativo al Área de Seguridad del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, no encuadradas en las propias de la Policía Local.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria y, en lo no previsto en las mismas, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1. Ser español/a.
- 2. Tener cumplidos 18 años de edad.
- 3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.
- 4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- 5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- 6. No estar incurso en causa de incompatibilidad.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.