

nistración General del Estado y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables». En la segunda columna, los párrafos 54 a 59, donde dice «... 4.6. Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan sólo serán excluidos aquellos cuya incapacidad sea incompatible con las funciones de la plaza a la que se opta», no debe decir nada, es decir, ese texto no existe.

En la página núm. 4.484, en la primera columna, en los párrafos 30 y 31, donde dice «... Un funcionario de carrera de la Corporación, nombrado por el Alcalde a propuesta de los Delegados de funcionarios», debe decir «... Un empleado de la Corporación, nombrado por el Alcalde a propuesta de los representantes del personal laboral». En el párrafo 32, donde dice «... Un Concejal nombrado por el Alcalde», debe decir «... Un Concejal elegido por el Alcalde». En la segunda columna, en los párrafos del 10 al 14, donde dice «... 7.7. El Tribunal acomodará las pruebas a la medidas...», debe decir «... 7.7. El Tribunal adoptará en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes». En el párrafo del 15 al 18, donde dice «... 7.8. El Tribunal adoptará en lo posible...», debe decir «... 7.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones». En los párrafos del 19 al 24, donde dice «... 7.9. Contra las resoluciones adoptadas...», no debe decir nada, es decir, ese texto no existe.

En la página núm. 4.485, en la segunda columna, párrafo 40, donde dice «... en el artículo 10 en relación con el artículo de la Ley», debe decir «... en el artículo 10 en relación con el artículo 14 de la Ley». En el párrafo 64, donde dice «... Las Cabezas de San Juan, 24 de febrero de 2002», debe decir «... Las Cabezas de San Juan, a 26 de febrero de 2002».

Las Cabezas de San Juan, 27 de marzo de 2002

## AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

*ANUNCIO de bases.*

A N U N C I O

### BASES GENERALES Y ANEXOS

Por Decreto de Alcaldía núm. 174/2002, de fecha 5 de febrero de 2002, se han aprobado las bases para la provisión de dos plazas de Auxiliar de la Administración General y una plaza de Administrativo de la Administración General (por promoción interna), cuyo texto es el que sigue:

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales. Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Andalucía, 6, de esta localidad, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en dos mil (2.000 ptas.) pesetas o, en defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de concurso en sus Anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos

por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados en la fase de concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### IV. ADMISION DE LOS CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos, y, en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

#### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Un representante de la Sección Sindical mayoritaria del Ayuntamiento.

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

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases. En caso de que no se halle presente el Presidente o su suplente, asumirá las funciones del mismo el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o de su suplente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal respectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente. El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «A». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

#### VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Fase oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal Calificador, serán obligatorios, eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido

despreciadas. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca otro distinto. La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Fase concurso. En aquellas convocatorias en que así se determine en sus Anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los Anexos se estableciera una fase de concurso diferente, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas. Por poseer título académico relacionado con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos. No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Local: 0,25 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

4. Experiencia. La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, Conferencias, Cursos, Seminarios, etc. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

6. Trabajos de Superior Categoría. Este apartado sólo se tendrá en consideración en los procesos selectivos de promoción interna. El tiempo de servicio prestado en puestos

de superior categoría se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la forma siguiente:

- Por cada tres meses en puesto de superior categoría prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca: 0,25 puntos.

En ningún caso la valoración total de los méritos, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los Cursos y Seminarios: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionarios competentes.
- Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de Trabajo y certificado de cotización a la Seguridad Social.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador. Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes que hubiesen superado la fase previa de oposición.

#### VIII. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizada la fase de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumadas a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado,

no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimocuarta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indiquen en los Anexos de estas Bases Generales. De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los Anexos respectivos a dichas plazas. Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación, que se contenga en el Anexo de las convocatorias en que así se determine, estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero. Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los Anexos de la convocatoria en que así se determinare perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera. Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

#### X. IMPUGNACION

Decimoquinta. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta agotan la vía administrativa, pudiendo poner recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 29 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

#### ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administración General.  
 Número de plazas: Dos.  
 Perteneciente a la Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Clase: Auxiliar Administración General.  
 Cualificación: Auxiliar Administración General.  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Sistema de selección: Oposición libre.  
 Complemento específico: El establecido en la V.P.T.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word, a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

La fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
7. La Administración Local. Concepto y Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.
8. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.
4. Los Contratos Administrativos en la esfera local.
5. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.
6. Los Presupuestos Locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
8. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de Policía. Las concesiones de licencias.
10. La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

11. Concepto de documentos. Documentos Oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos.

12. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

## ANEXO II

Plaza: Administrativo Administración General.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: Administrativo Administración General.

Cualificación: Administrativo Administración General.

Grupo: C.

Nivel Complemento Destino: 16.

C. específico: El establecido en la V.P.T.

Reservada promoción interna: Una. Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser Auxiliares de la Administración General de este Ayuntamiento, teniendo una antigüedad de, al menos, dos años como Auxiliar de la Administración General.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. También podrán acceder los Auxiliares de la Administración General que, sin contar con la anterior titulación, posean una antigüedad mínima de diez años en dicho Cuerpo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Fase oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias que se determinan en el programa de este Anexo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, se establece en el programa la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de la Administración General.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias comunes y específicas que figuran en el programa de la convocatoria.

Fase de concurso. Se efectuará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las generales que rigen la convocatoria.

Tanto la fase de oposición como la de concurso se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las generales que rigen la convocatoria.

## MATERIAS COMUNES Y ESPECIFICAS

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

2. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al Tratamiento de textos y Bases de Datos.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

8. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.

9. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 7 de febrero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Emilio Amuedo Moral.

## AYUNTAMIENTO DE POSADAS

### *ANUNCIO de corrección de errores de bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2002, se ha aprobado la modificación de las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local en la plantilla de personal Funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre, en el sentido que a continuación se indica:

El punto 1.1 queda redactado del siguiente modo: «De acuerdo con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero de 2002 (BOE núm. 44, de 20.2.02), se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, tres plazas de Policía, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local».

Al punto 3.c) se añade lo siguiente: «Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía».

El punto 6.1 queda redactado del siguiente modo: El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros, pudiendo actuar válidamente cuando concurren cuatro vocales y el presidente:

Presidente: El Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- El Delegado del personal funcionario.
- El Concejal-Delegado de Policía Local o quien legalmente le sustituya.
- Un representante designado por la Jefatura de la Policía Local de la localidad.
- Un representante del Grupo Político Grupos.
- Un representante del Grupo Político PP.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los apartados A y B del punto 8.1 quedan redactados como se indica:

A) Primera prueba. Aptitud física: Se mantiene la redacción de los dos párrafos añadiendo al final del primero: «... que figuran en el Anexo I de las Bases».

E) Segunda prueba. Examen médico: Se eliminan los párrafos segundo y tercero y se añade al párrafo primero el