

Municipio:
Provincia:
DNI:
Domicilio a efecto de notificaciones (teléfono):
4. Derechos de examen.
Ingreso en (Tesorería, Banco/Caja o giro): Tipo
La cantidad de ptas. El día de de
Si ingresó mediante giro, indicar su número.
5. Formación.
Titulación académica:
6. Permisos de conducción.
Fecha de obtención del permiso A:
Fecha de obtención del permiso BTP:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

En, a de de

Camas, 26 de noviembre de 2001.- La Alcaldesa,
Encarnación Díaz Cerezo.

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO DE BASES

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2001 se ha dispuesto aprobar las siguientes

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la subescala de igual nombre y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, las complementarias establecidas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, dirigidas al Sr. Alcalde, en las que se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en

la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se ajustarán al modelo que se publica en el Anexo II y se entregarán en el Registro General de Entrada de documentos durante veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Granada y BOJA. Si alguna de las instancias adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite, siendo excluido de la lista de aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el art. 38.4 de la LRJAP.

2. Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.) y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031-0051-13-0100030463 de la Caja Rural de Granada, sucursal de Cúllar Vega a nombre de Ayuntamiento de Cúllar Vega. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias en el término máximo de un mes, el Sr. Alcalde, dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En el edicto se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la LRJAP se conceda a los aspirantes excluidos, así como el lugar y fecha concreta del comienzo de los ejercicios.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

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

- Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

- Un representante del profesorado oficial y sustitutos que se solicitarán de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

- Dos Concejales del Ayuntamiento, y sus sustituto.

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

El Tribunal no podrá constituirse o actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJAP o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala del Grupo D, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

Sexta. Realización de las pruebas.

La realización de las pruebas comenzará en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y concretamente en la que indique la Resolución referida en la base 4.^a

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días. Una vez comenzadas, la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales correspondientes a los efectos que procediera.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de tres ejercicios siendo eliminatorios en el caso de que no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Serán calificados por cada miembro del Tribunal de 1 a 10 puntos, siendo la media de cada ejercicio el cociente de dividir el total por el número de examinadores.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de registro de datos para dar entrada a un ordenador de un supuesto práctico que determinará el Tribunal momento antes de que se celebre la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad del ejercicio.

En este ejercicio se valorará especialmente los conocimientos en procesador de textos (Microsoft Word).

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar oralmente, por un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa recogido en el Anexo I de la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio a todos los aspirantes.

Consistirá en el desarrollo por escrito en un período máximo de sesenta minutos, un tema sacado a la suerte por el Tribunal de entre todos los que integran el programa recogido en el Anexo I de la convocatoria. Se valorará los conocimientos de tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Los tres ejercicios tienen carácter eliminatorio, calificándose cada uno de 0 a 10 puntos.

La calificación final de los opositores vendrá determinada por la media de la puntuación obtenida en cada ejercicio. Una vez dada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de la celebración del último ejercicio el nombre de los opositores aprobados, no pudiendo declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. La propuesta se elevará a la autoridad competente.

Séptima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Octava. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar de la realización de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Novena. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la legislación del procedimiento administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, la Ley 30/84, 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/91, 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 funcionarios de Administración Local; así como el Reglamento para el ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995 aprobado por Real Decreto 364/1995 y demás legislación concordante.

Cúllar Vega, 14 de noviembre de 2001.- El Alcalde.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El procedimiento administrativo su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 10. El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. Las Comisiones Municipales Informativas.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria del orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La Función Pública Local y su organización.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. Haciendas locales.

Tema 16. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El Lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación oral y telefónica.

Tema 17. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 19. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 20. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos: Escritos oficiales.

Tema 21. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador. Noción sobre microordenadores. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 22. Los sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/Doña DNI
Lugar a efecto de notificaciones
Población Código postal
Provincia Teléfonos de contacto
Edad Nacionalidad
Convocatoria Fecha BOE
Titulación
Documentación que se adjunta:

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3.
4.

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

En Cúllar Vega, a de de 200....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada)

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL

ANUNCIO sobre corrección de errores de las bases que se citan.

Que en el BOJA del día 17 de noviembre de 2001 (núm. 133) se publican las Bases de Selección de Policía Local y se han observado los siguientes errores.

Base 2.2. Dice: «Estos deberán acreditarse documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias», debe decir: «Estos deberán acreditarse documentalmente antes de la realización del curso de ingreso».

Base 6.1.1. Añadir:

d) Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

Base 9. Dice:

«Nombramientos de funcionarios/as en prácticas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación hasta tanto realicen el curso de ingreso en la ESPA.

En caso de no incorporarse se les considera decaídos en su derecho.»

Debe decir:

«Nombramientos de funcionarios/as en prácticas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación hasta la finalización del curso de ingreso en la ESPA.

En caso de no incorporarse se les considera decaídos en su derecho.»

Lo que se hace público para general conocimiento en El Padul, 13 de diciembre de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO sobre solicitud de ocupación de monte público. (PP. 3042/2001).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento Forestal de Andalucía, por el presente se somete a información pública por espacio de treinta días la solicitud de ocupación del monte público «Sierras» de Loja para la construcción de un albergue para cazadores en paraje «Cantón», promovida por don Andrés Ortega Avila y otros. Durante este plazo, los interesados podrán examinar el expediente administrativo en el Area de Secretaría de este Ayuntamiento, formular las alegaciones y sugerencias que tengan por convenientes y presentar solicitudes concurrentes.

Loja, 31 de octubre de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO de información pública de ocupación temporal de terrenos en monte público. (PP. 1955/2001).

Se tramita en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, el expediente de ocupación temporal de terrenos, cuyos datos son:

Núm. expediente: F-14/2001.

Interesado: Telefónica, S.A.U.

Asunto: Ocupación temporal 66 m² de terrenos, con destino a instalación de dos canalizaciones telefónicas.

Monte afectado: La Peña.

Término municipal: Tarifa.