1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso de méritos.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 2,00 puntos.

ANEXO XVI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 7 Plazas de Peón Especializado Agropecuario.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de

40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias generales.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Bloque II. Materias específicas.

1. Las heladas en agricultura. Época de riesgo y consecuencias.

2. Usos y Riesgos de los Abonos.

3. Principios básicos de la alimentación del ganado.

4. Poda de árboles. Técnicas y época de poda.

5. Principios básicos de higiene en el manejo del ganado.

6. Normas de seguridad e higiene del trabajador agrícola.

7. Viveros. Preparación y mantenimiento.

8. Transporte y trasplante de plantas y árboles.

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y bases que han de regir la provisión, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alpendeire (Málaga), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Por Decreto de Alcaldía núm. 24/2002, de 20 de noviembre de 2002, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las bases para cubrir la plaza que a continuación se detalla, todo ello de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002:

Turno libre.

Sistema selectivo: Concurso oposición.

Denominación de la plaza: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Número de vacantes: 1.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2002 TURNO LIBRE

Normas generales

1. Características de la plaza.

Las funciones y retribuciones que correspondan a la plaza objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Alpendeire, para su grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente.

2. Sistema selectivo.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de la plaza objeto de la presente Convocatoria será del concurso-oposición, turno libre, de acuerdo con las especificaciones que se relacionan.

2.2.1. Sistema selectivo por concurso-oposición. Para la provisión de la plaza por el sistema selectivo de concurso-oposición, se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas:

El sistema selectivo constará de dos fases:

Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.2.2.

Segunda fase: Oposición. Su desarrollo constará de tres pruebas obligatorias de carácter eliminatoria cada una de ellas, rigiéndose las mismas de acuerdo con el temario que se relaciona en el Anexo a estas bases y por las siguientes directrices:

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa del presente anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, relacionados con el Grupo II del anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal, relacionada con la materia del Grupo III (Informática).

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

2.2.2. Valoración de méritos en la fase de concurso. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

1. Méritos académicos y de perfeccionamiento.

a) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea igual o superior a un año, con un mínimo de 400 horas lectivas: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 250 y 399 horas lectivas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reu-

niones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

f) Por titulación académica oficial, distinta a la exigida para el acceso a la plaza, pero directamente relacionada con la misma (hasta un máximo de 0,50 puntos): 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por méritos académicos y de perfeccionamiento será de 5 puntos.

2. Experiencia profesional.

a) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir o análogas a la misma, en la Administración Pública: 0,50 puntos.

b) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir o análogas a la misma, en el sector privado: 0,25 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes, en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 5 puntos.

Los Tribunales calificadoros, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá -a los efectos de obtener la nota mínima de 5 exigida para considerar superada la prueba- acumular los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

Asimismo no se considerarán aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtenga una plaza vacante ofertada.

3.4. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de la plaza:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

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

e) 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.

4.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

5. Solicitudes.

5.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde conste sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, sistema selectivo al que opta, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos.

5.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alpendeire (Málaga).

5.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Alpendeire, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, el Pleno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 15 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Pleno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

7. Tribunales.

7.1. Se constituirá de la siguiente forma, según el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería competente al efecto.

- Un Concejal del Ayuntamiento.

- Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o miembro en quien delegue (o un Funcionario de Habilitación Nacional designado por el Presidente).

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cubrir dicha plaza vacante.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal de selección.

7.3. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, cuatro de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituyan.

7.4. El Tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores considere oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Pleno.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Pleno, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.9. Los miembros del Tribunal serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por el Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen.

sejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Corporación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva del aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada, con su puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde de la Corporación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobado ni proponer a un número mayor de candidatos que el de la plaza a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la relación de aprobado a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alpendeire, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos.
- g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.^a, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin per-

juicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado funcionario, no cumpliera alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Pleno elevará a definitiva la propuesta de nombramiento elaborada en su día por el Tribunal, y se procederá a la toma de posesión del candidato en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.6. Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la base 2.^a, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultado el Tribunal para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y tablón de anuncios de esta Corporación. La composición del Tribunal, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación del lugar y fecha de celebración de la primera prueba del proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. En el «Boletín Oficial del Estado» se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.3. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo, con sede en Málaga, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

A N E X O

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Grupo I: Constitucional y Administrativo General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 6. La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 11. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 12. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 16. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: Fases.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 19. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Administración Local.

Tema 1. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 2. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 12. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Estructura y procedimiento de aprobación del presupuesto.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Grupo III: Informática.

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

Alpandere, 20 de noviembre de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ADRA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de siete plazas de Policía de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se encuentran integradas en la escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, escala Básica, categoría Policía, grupo de titulación C, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo.

De conformidad con lo establecido en el artº. 45 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, seis de las citadas plazas se cubrirán por el sistema de oposición libre, y una de las mismas se reserva para movilidad sin ascenso. Para el supuesto de que esta plaza no se pueda cubrir por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al sistema de turno libre.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes antes de que termine el último día de presentación de solicitudes reúnan los siguientes requisitos:

A) Para el turno libre:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 30.

c) Estatura mínima de 1,70 metros, los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente (según disposición transitoria primera 1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional; ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.