

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

9. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Paterna de Rivera, 4 de marzo de 2003.- El Alcalde-Presidente, José María Barrera García.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de bases.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de marzo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a ocho plazas vacantes de Auxiliares Administrativos pertenecientes a la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando.

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO

1.º Convocar pruebas selectivas para el acceso a las ocho plazas vacantes de auxiliares administrativos existentes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna de acuerdo con las bases que se establecen a continuación.

2.º Publicar las bases y su convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz», en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución, definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Ordinario, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de anuncio extractado en el «Boletín del Estado», no pudiendo interponer entonces el Recurso Contencioso Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la Reposición interpuesta, por el transcurso de un mes (conforme a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, en relación con el art. 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local).

- Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de Anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado» (art. 109.c, de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, y art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

- Cualquier otro recurso que se estime procedente.

- La interposición del recurso no suspende la ejecutividad de la resolución administrativa.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2002. Los Turnos de acceso y el procedimiento de selección serán el determinado en el Anexo a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que asimismo se especifican en el Anexo.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en 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; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, 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.

2.2. Serán de aplicación preferente la disposición específica de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones distintas a las establecidas en estas Bases Generales.

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Promoción Interna.

3.1. Se reservan al Turno de promoción interna ascendente, las plazas que se indican en el Anexo de estas Bases.

3.2. Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala/Clase a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y posean la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general y específicos señalados en el Anexo.

3.3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y RD 800/95 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) Estar en posesión del Título académico, exigido en el Anexo de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecen específicamente en el Anexo.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en los procedimientos selectivos deberán formular solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo 0 de estas Bases.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, sito en la Plaza del Rey s/n (CP 11.100), acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen exigidos para la plaza y, en su caso, de la acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Los ingresos se efectuarán en la entidad financiera colaboradora «Unicaja», en el número de cuenta 2103-4052-11-3352020310.

5.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de esta Resolución en que se señalará el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente podrán subsanar defectos, en plazo de diez días hábiles conforme el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía-Presidencia declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Un/a funcionario/a público/a nombrado por el Alcalde-Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

3. El Secretario General de la Corporación o funcionario/a público/a en quien delegue.

4. Un/a Concejal/a de la Corporación designado por el Alcalde-Presidente.

5. Dos funcionarios/as públicos/as designados/as por el Alcalde-Presidente.

Secretario: Un/a funcionario/a público/a designado/a por el alcalde-Presidente.

7.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.3. El Presidente y los vocales actuarán con voz y voto; el Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto. Los vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra

alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal por las mismas causas.

7.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

7.5. El Tribunal funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJAP y PAC. No obstante para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con votos, titulares o suplentes, indistintamente. Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

7.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos el Tribunal se califica en la categoría que se indica en el Anexo a estas bases.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la fase de concurso, en su caso, y el primer ejercicio del proceso selectivo se anunciarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» en la Resolución a que alude la base sexta apartado uno. Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiendo dándose con ello por citados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

8.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2003.

8.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como de que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Novena. Sistema de calificación.

9.1. Fase de concurso. Será tal y como se contempla en el siguiente baremo de méritos:

A) Titulación.

Por cada titulación académica oficial de las que a continuación se indican, distinta a la alegada como requisito para participar en el proceso, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 2 puntos:

- Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 1 punto.

- Formación Profesional de Primer Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 0,50 puntos.

B) Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias de la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de 100 ó más horas: 0,8 puntos.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido.

Sólo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas.

C) Antigüedad.

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios en un Ayuntamiento o sus Organismos autónomos: 0,3 puntos.
- Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

D) Experiencia profesional.

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en un Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,5 puntos.
- Por cada año de servicio en puestos o funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o así como los prestados con carácter temporal bajo cualesquiera de las fórmulas previstas en el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado o el Acuerdo de Mejoras aplicable al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de San Fernando y sus OAAA.

Décima. Fase de oposición.

10.1. Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar los ejercicios obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación. El sistema de puntuación y las distintas pruebas son las especificadas en el Anexo.

10.2. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más las obtenidas en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición.

Undécima. Puntuación y propuesta de selección.

11.1. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados/as no podrá superar al número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante o aspirantes seleccionados/as, al Sr. Alcalde-Presidente, a los efectos del o de los correspondientes nombramientos.

Los/las que tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación presentada, el Tribunal calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/las excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. Cumplidos los citados trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

Duodécima. Norma final.

12.1. Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz», en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Un Anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» que serán en todo caso tenido en cuenta para el cómputo de los plazos citados en estas bases.

12.2. Contra este Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede presentarse a elección del interesado:

- Recurso de Reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado».

- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado».

Si se opta por presentar el recurso de reposición, el plazo para dictar resolución y notificación/publicación del mismo será de un mes; y contra la desestimación expresa o presunta, por el transcurso del plazo del mes, podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo antes mencionado. Sin perjuicio de todo ello, podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición del recurso no paraliza la ejecutividad de la resolución recaída.

A N E X O

Plaza: Auxiliar de Administración General.
 Escala: Administración General.
 Subescala: Auxiliar.
 Número de plazas: 8.
 Grupo de Titulación: D.
 Sistema de Selección: Concurso-Oposición.
 Turno de acceso: Promoción interna.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
 Derechos de examen: 10,01 euros.
 Categoría del Tribunal: Tercera.
 Reserva para promoción interna: Podrán optar a las plazas convocadas los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, pertenecientes al Grupo E, que cuenten al menos dos años de servicios y estén en posesión de la titulación exigida, reservándose para la promoción interna ascendente las ocho plazas convocadas.

E J E R C I O S

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre las materias del programa anexo a la convocatoria. 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 para todos los aspirantes, consistente en la realización de una o varias pruebas ofimáticas con la aplicación «Lotus Wordpro».

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar los ejercicios obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

Se despreciarán las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia superior a tres puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos. Motivación y Notificación.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

SEGUNDA PARTE

11. El dominio público. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización. El Patrimonio privado de la Administración.

12. La responsabilidad de la Administración.

13. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.

14. El Municipio. Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

15. Organización Municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

17. El personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local y su organización. Situaciones administrativas de los funcionarios.

18. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.

19. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

20. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

21. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

22. La Ciudad de San Fernando. Su Historia. La Población, el territorio y la economía. El Patrimonio Cultural.

Conforme a lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, y el vigente Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, los aspirantes, mediante turno de promoción interna quedan exentos de las pruebas sobre los temas que a continuación se relacionan, dado que su conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Primera parte: Temas 1, 2, 3 y 7.

Segunda parte: Temas 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21 y 22.

ANEXO 0

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS



REGISTRO ENTRADA

1. Convocatoria

Categoría AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		Grupo de asimilación D	
Acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Oposición <input checked="" type="checkbox"/> Promoción Interna <input checked="" type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Concurso		Fecha de publicación de la convocatoria BOP Día Mes Año	

2. Datos personales

D.N.I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		
Fecha de nacimiento 	Provincia de nacimiento	Nacionalidad	Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad	
Domicilio: Calle o Plaza y número		Teléfono	Municipio	Provincia	Código Postal

3. Formación

Título Académico exigido en la convocatoria	Centro de expedición	Fecha:
Otros Títulos Académicos Oficiales	Centro de expedición	Fecha:

4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria

--

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2003

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANEXO Y ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

1. Los cursos de perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada del título, diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original, o copia compulsada, expedida por el órgano competente, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. Titulación académica: Copia compulsada de los títulos oficiales.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2003**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2003 es de 148,60 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63