

10.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

10.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss., de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

11. Lista de aprobados, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

11.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

11.2. Concluido el proceso selectivo, se elabora al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 3.

11.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditándose condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.5. Si 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 algunos de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.6. En el plazo de un mes desde recepción de la notificación a los interesados de la resolución que corresponda, se formalizará con los mismos el correspondiente contrato de trabajo y se incorporarán al puesto de trabajo respectivo, y una vez superado el período de prueba de quince días, adquirirán la condición de personal fijo.

11.7. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente.

12. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime precedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benalúa de las Villas, 26 de mayo de 2004.- El Alcalde, Luis Garrido García.

ANEXO I

GRUPO I

1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura, principios generales, derechos y deberes.
2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
3. La organización municipal/provincial.

GRUPO II

4. Nociones básicas de vigilancia, y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.
5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?
6. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.
7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.
8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.
9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.
10. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgo Laboral: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Plaza a la que se aspira: Limpiadora.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Don/doña DNI núm.....
Lugar a efectos de notificaciones.....
Población C.P.
Provincia Teléfonos.....
Edad Nacionalidad.....
Convocatoria Fecha BOE
Titulación

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, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Benalúa de las Villas, a dede

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE DOMINGO PEREZ

ANUNCIO de bases.

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2004, ha aprobado las Bases Generales de procesos selectivos para cubrir en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición para funcionalización del personal laboral fijo, una plaza de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004, y cuya provisión se registrará por las siguientes

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de esta Entidad Local Autónoma, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad Local, que se convoca a tenor del artículo 39 de la ley 50/98 de acompañamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisar y emitir la correspondencia necesaria.
- Atender al público personal y telefónicamente.
- Registrar la entrada y salida, archivar y clasificar la documentación.
- Preparar los documentos, tramitarlos y realizar el seguimiento de los mismos.
- Realizar tareas de mecanización y punteo.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de esta Entidad, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, de la Entidad.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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 los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93, de 23 de diciembre. Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el R.D. 178/2003, de 14 de febrero.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquellos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo que se indica en estas bases, acompañada del justificante acreditativo de haber ingresado en la cuenta de esta Entidad Local de la Caja Rural Provincial de Granada, cuenta corriente número 3023 0097 04 5201626305, los derechos de examen, que se fijan en 30,00 euros.

4.3. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán a la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez o miembro de la misma en quien delegue.

Suplente: El Vocal de la Junta Vecinal nombrado como sustituto del Alcalde.

Vocales:

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

2.º Dos Vocales de la Junta Vecinal designados por los portavoces de los dos Grupos Municipales (Independientes de Domingo Pérez y PSOE), y como suplentes los así mismo designados por dichos grupos en sesión de la Junta Vecinal.

3.º El Secretario de la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez, que actuará además como Secretario del Tribunal Calificador, y como suplente el Secretario del Ayuntamiento matriz (Iznalloz).

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su trabajo de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren algunas de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.8. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S» conforme a la Resolución de 29 de enero de 2004 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurarse la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Valoración de méritos:

a) Servicios prestados: 0,25 puntos/mes de servicios prestados en la Administración Pública en tareas propias de la subescala o cuerpo de origen, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos o privados según el siguiente baremo:

De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

De 61 a 100: 0,50 puntos.

De 101 a 200: 0,75 puntos.

De 200 en adelante: 1,00 punto.

Constituido el Tribunal se procederá a la evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente según el baremo establecido en los apartados a) y b). La puntuación máxima en la fase de concurso será de 7 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios teóricos, y uno práctico.

Primer ejercicio (escrito): Consistirá en un test de 30 preguntas, referidas a las materias comprendidas en el Bloque I del temario que figura en el Anexo I, para lo cual los aspirantes dispondrán de un tiempo de 30 minutos. En el test se formulará una pregunta con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Este ejercicio se puntuará de 0 a 5 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada respuesta acertada, sin que disminuya la puntuación las respuestas contestadas erróneamente. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación de 2,5 puntos para aprobar este ejercicio.

Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en la realización, en un plazo de hora y media, de un tema relativo a las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura en el Anexo I.

El Tribunal facilitará a los aspirantes un total de dos temas tomados a la suerte, debiendo los aspirantes desarrollar uno de los temas propuestos.

El Tribunal valorará la adecuada estructuración y claridad en la exposición. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio y se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo aprobarse con un mínimo de 5 puntos para entender que el aspirante ha superado este ejercicio.

La calificación del segundo ejercicio 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. La votación será secreta.

Tercer ejercicio (escrito): consistirá en la realización, durante cuarenta y cinco minutos, de un supuesto práctico, relacionado con los temas del Bloque II del temario que figura en el Anexo I.

Posteriormente se convocará a los aspirantes para la exposición oral y defensa del supuesto práctico, teniendo la posibilidad el Tribunal de interrogar al aspirante sobre aspectos relacionados con el supuesto práctico.

El Tribunal valorará la adecuada estructuración, claridad en la exposición y correcta aplicación de la legislación. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo aprobarse con un mínimo de 5 puntos para entender que el aspirante ha superado la fase de oposición.

La calificación del tercer ejercicio 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. La votación será secreta.

8.2. Sistema de calificación de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 25 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

Se entenderá que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 12,5 puntos, una vez calculada la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación máxima total será de 32 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso y oposición.

En caso de que produzca empate entre dos o más aspirantes, primará la mayor puntuación obtenida por cada uno en la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95,

de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien obtenga la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la Entidad Local Autónoma en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona y el Poder Legislativo.

Tema 3. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. Regulación. Principios Generales.

Tema 5. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: contenido y estructura.

Tema 6. El administrado: Concepto y clases. Capacidad de obrar. Causas que modifican la capacidad de obrar de los administrados.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Término y plazos.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 12. La contratación administrativa en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13. El personal al servicio de la Entidad Local Autónoma. Concepto y clases. Derechos y deberes de incompatibilidad.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 15. La Ley de Demarcación Municipal de Andalucía. Estructura. Especial referencia a las Entidades Locales Autónomas.

Bloque II

Tema 16. Ordenanzas Fiscales. Elaboración y contenido.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 19. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente.

Tema 21. Las Entidades Locales Autónomas. Organización y competencias.

Tema 22. Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez. Organización y competencias.

Domingo Pérez, 11 de junio de 2004.- El Alcalde-Presidente, Antonio Juguera Cañadas.

SDAD. COOP. AND. RESIDENCIAL LOS CANTES

ANUNCIO de disolución. (PP. 2004/2004).

La sociedad cooperativa «Residencial Los Cantes, Sociedad Cooperativa Andaluza», con CIF F41850199 y con domicilio social en Mairena del Aljarafe, acordó en Asamblea General Universal Extraordinaria, celebrada el día 20 de mayo de 2004, con asistencia de todos sus socios y por unanimidad, la disolución de la sociedad, sobre la base de los artículos b) y c) de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

El Liquidador, Manuel Domingo Espejo León, DNI: 52297660-F.

SDAD. COOP. AND. PAPALERIA LIBRERIA CRUZ

ANUNCIO de disolución. (PP. 994/2004).

En la ciudad de Jaén, a las veinte horas del día quince de diciembre de dos mil tres, en el domicilio social de la compañía, presentes y reunidos todos los socios de S.C.A. Papelería Librería Cruz, con CIF número F-23361892, quienes

firman y por tanto, todos los miembros del Consejo Rector, es decir don Julio Angel Cruz Esteban (Presidente), don Juan Lombardo Carrillo (Secretario), don José Manuel Martínez González (Vicepresidente), don Juan Cruz Santa-Bárbara (inter-ventor de cuentas) y don Antonio Carmona Arcediano. Los socios deciden, por unanimidad, celebrar Asamblea Extraordinaria de la sociedad, la que preside don Julio Angel Cruz Esteban, quien manifiesta que está válidamente constituida, sin que haya reserva o protesta de los asistentes, actuando de Secretario don Juan Lombardo Carrillo. Con cumplimiento de las formalidades legales y estatutarias se acuerda el siguiente orden del día:

1. Disolución de la Cooperativa.
2. Elección de liquidadores y cese del Consejo Rector.
3. Aprobación del acta, expedición de certificación y otorgamiento de escritura.

Por unanimidad se toman los siguientes acuerdos:

Primero. Se acuerda la disolución de la Cooperativa por voluntad de todos los socios, en consecuencia la Entidad se denominará «S.C.A. Papelería Librería Cruz en disolución», se procederá a publicar este acuerdo en el BOJA y en el Diario Jaén en un plazo de 30 días.

Segundo. Se acuerda el cese del Consejo Rector, quienes presentes quedan notificados de su cese, y se nombran a cinco liquidadores, con carácter mancomunado, nombrándose para este cargo con carácter indefinido a don Julio Angel Cruz Esteban, don Juan Lombardo Carrillo, don José Manuel Martínez González, don Juan Cruz Santa-Bárbara y don Antonio Carmona Arcediano. Los designados aceptan su cargo, posesionándose de él y dejando constancia de que no se hallan incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad, ni inhabilidad establecidas legalmente.

Tercero. Se faculta a los liquidadores para que expidan certificación de este acta y otorgue el correspondiente documento público, incluso escrituras de rectificación, aclaración o subsanación.

Habida cuenta de que esta Junta se ha celebrado con estricta observancia de todas las solemnidades legales y estatutarias se aprueba el contenido de este acta.

Y no habiendo más asuntos que tratar se dio por terminada la reunión levantándose seguidamente la presente acta, que es firmada por todos los presentes en conformidad, en el lugar y fecha al principio indicado.- Los Liquidadores.

SAT SAN ISIDRO LABRADOR

ANUNCIO de convocatoria de Junta General Extraordinaria. (PP. 2007/2004).

JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

Día: 22.

Local: Centro Social.

Hora. 19,30 en primera y a las 20,00 en segunda.

ORDEN DEL DIA

- 1.º Informe del Sr. Presidente.
- 2.º Transformación de la SAT en Cooperativa.
- 3.º Aprobación de Estatutos.
- 4.º Ruegos y preguntas.

El Presidente.