

Tema 20. La actividad de Policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador y principios generales.

PARTE II

Tema 1. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el régimen Local. Su regulación constitucional. Organización, atribuciones de sus órganos y competencias de la provincia.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal y la consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 4. Organización, atribuciones de sus órganos y competencias municipales.

Tema 5. Otras Entidades Locales supramunicipales: Mancomunidades, Agrupaciones, Areas Metropolitanas. La Entidad Local Menor. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y contenido. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección del personal. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Incompatibilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 9. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 10. La Ley General Tributaria: Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Reguladoras.

Tema 12. Los recursos de las Entidades Locales: Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 13. Los recursos de las Entidades Locales: Ingresos de Derecho privado, Participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma, Multas, Subvenciones, Operaciones de crédito y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 14. El presupuesto: concepto y clases. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación del Presupuesto Local. Estructura. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. Gestión presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 16. La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de la Contabilidad Pública para la Administración Local. Estado y cuentas anuales de las Entidades Locales: La Cuenta General.

Tema 17. Los Servicios Económicos Locales. Gestión y Recaudación de los Ingresos. Intervención y Tesorería.

Tema 18. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Normativa específica de la Comunidad Autónoma en esta materia.

Tema 19. Instrumentos de Planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 20. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de Actuación Urbanística. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Lucena, 24 de agosto de 2005.- El Alcalde, P.D. La 4.^a Tte. de Alcalde, M.^a Carmen García Santos.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, DOS DE ELLAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de siete plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003 y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. De dicho número, se reservan dos plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción por Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

A) Generales:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
 - Tener cumplidos 18 años de edad.
 - Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.^{er} Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
 - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

B) Específicos, para quienes opten a las plazas reservadas a personas con discapacidad:

- Tener reconocida la discapacidad en grado igual o superior al 33%.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria, así como el turno por el que optan participar de entre los dos siguientes:

- Libre o general.
- Reservado a personas con discapacidad. En este caso deberán declarar expresamente en su instancia que reúnen el grado de discapacidad requerido.

Con el fin de establecer, si procedieren, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, asegurando su participación en condiciones de igualdad, las personas discapacitadas deberán formular en su instancia la correspondiente

petición concreta, reflejando las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,00 € (veinticuatro euros), cantidad que podrá ser abonada a este Ayuntamiento mediante ingreso o transferencia en su cuenta corriente abierta en la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal sita en Plaza Nueva, núm. 1, 14900-Lucena, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aun cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

El personal discapacitado queda exento del abono de las tasas correspondientes.

c) Los aspirantes que opten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la instancia certificado expedido al efecto por el órgano competente que acredite la discapacidad y el grado de minusvalía. También deberán adjuntar dictamen técnico facultativo de la compatibilidad para el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo de Administración General.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y podrán presentarse:

a) En el Registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, en Plaza Nueva, núm. 1, 14900-Lucena, en horario de 8 a 14 horas.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Listas de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos de cada uno de los turnos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma resolución se expresarán el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25.2.05, se iniciará por aquel cuyo apellido comience con la letra «G», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será suplente la Concejala Delegada de Presidencia.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante a propuesta de la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un representante a propuesta de los grupos municipales de la oposición.

- Dos funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por el Sr. Alcalde.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, diferenciando el turno reservado y el general, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos

de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto de Auxiliar Administrativo: 0,03 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.

Puntuación máxima por este apartado: 10,00 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Licenciado o Diplomado universitario o equivalente: 0,75 puntos.

Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 0,75 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por centros oficiales públicos, o por entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,30 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Acreditación de los méritos alegados

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en empresa pública o privada se acreditarán mediante contrato de trabajo visado por el INEM e Informe de Vida Laboral.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, de la asistencia, expedido por la entidad organizadora de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de entre dos, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. También escrito, consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de una hora, un tema de entre dos, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II del Anexo de esta convocatoria. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar en un ordenador la copia de un texto con el programa de tratamiento de textos Microsoft Word, así como un supuesto práctico a nivel de usuario relacionado con la hoja de cálculo Microsoft Excel, en un período máximo de una hora, propuestos ambos por el Tribunal.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y la mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Para una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

En los dos primeros ejercicios se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. En el tercer ejercicio se calificará, en la copia de un texto, la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio, y en el supuesto práctico, la estructura de la información, la exactitud de los datos incluidos, así como la presentación de los mismos para su consulta o listados.

El orden de clasificación definitiva en cada uno de los turnos estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcan-

zada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad, que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (art. 3.2. del R.D. 2271/2004).

En el supuesto de que existieran plazas sin cubrir de las reservadas a personas con discapacidad se acumularán al cupo del cinco por ciento de la oferta siguiente.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados con la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base octava de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos de los nombramientos de los aspirantes propuestos; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos–, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los interesados no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuvieran la condición de funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará los correspondientes nombramientos.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

Los interesados deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estar bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; el R.D. 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. Competencias y organización de los municipios.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 10. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores. Consorcios.

PARTE II

Tema 1. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales y fases.

Tema 2. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Los bienes y servicios de las Entidades Locales.

Tema 4. Los contratos administrativos. La selección del contratista.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 6. Deberes y derechos de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Recursos de la Hacienda de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 10. El Presupuesto de la Entidad Local. Régimen jurídico del gasto público local.

Lucena, 24 de agosto de 2005.-El Alcalde, P.D. La 4.^a Tte. de Alcalde, M.^a Carmen García Santos.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ORDENANZA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de dos plazas de Ordenanza, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003 y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación E, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del carné de conducir de la clase B.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas,

o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

A las instancias se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se establece en la base octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 18,00 € (dieciocho euros), cantidad que podrá ser abonada a este Ayuntamiento mediante ingreso o transferencia en su cta. cte. abierta en la entidad Caja Gral. de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, sita en Pza. Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, debiendo consignar, en todo caso, el nombre del aspirante aun cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y podrán presentarse:

a) En el registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, en Plaza Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, en horario de 8 a 14 horas.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.