

9. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratado como trabajador fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Construcciones geométricas. Trazado de mediatrices. Perpendiculares a una recta.

Tema 2. Angulos Bisectriz de ángulos. Bisectriz gráfica de medias y cuartas proporcionales entre segmentos.

Tema 3. Circunferencia. Potencia de un punto con respecto a una circunferencia. Eje radical de dos circunferencias. Cuadratura del círculo. Posiciones de una recta con respecto a la circunferencia. Posición entre circunferencias.

Tema 4. Figuras planas. Definición, clases y elementos característicos. Construcción de figuras planas. Triángulos, cuadriláteros y paralelogramos.

Tema 5. Trazado de polígonos regulares.

Tema 6. Formas geométricas: Igualdad y semejanza.

Tema 7. Ovalos y ovoides. Definición y trazado.

Tema 8. Arcos. Definición, tipos y elementos más característicos. Molduras.

Tema 9. Elipse. Hipérbola y parábola. Definición y trazado. Espiral de Arquímedes y hélice cilíndrica.

Tema 10. Enlace de líneas. Tipos más usuales. Trazado de arcos de circunferencias de gran radio.

Tema 11. Sistema diédrico. Generalidades. Punto. Recta y planos, intersecciones, paralelismos, perpendicularidad, abatimientos y ángulos.

Tema 12. Sistema acotado. Sistema axonométrico. Generalidades. Punto. Recta y planos. Intersecciones, paralelismos, perpendicularidad, abatimientos y ángulos.

Tema 13. Perspectiva caballera. Generalidades. Punto. Recta y planos. Intersecciones, paralelismos, perpendicularidad, abatimientos y ángulos.

Tema 14. Representación e identificación de todos los elementos que componen un plano cartográfico.

Tema 15. Normalización de planos. Formatos. Tipo de papel. Reproducción y reducción. Sistemas.

Tema 16. Cálculo de superficies. Métodos, precisión de los mismos.

Tema 17. Conocimiento y empleo del material de dibujo. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes.

Tema 18. Formas de archivo y conservación de documentos gráficos según las características materiales del soporte y la técnica de dibujo empleado.

Tema 19. El Plan Urbanístico de Valverde del Camino.

Tema 20. Tipología de los edificios de Valverde del Camino.

Tema 21. La red de saneamiento de Valverde del Camino.

Tema 22. Reproducción de planos. Nociones generales sobre las distintas técnicas al uso. Fotografías. Serigrafías. Rotulación y composición. Normativas de aplicación. Distintos sistemas de rotulación.

Tema 23. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentricidad y de ejes.

Tema 24. Aplicación de la informática a la delineación. Los programas de dibujo asistido Auto-Cad. Los trazadores.

Tema 25. Hormigón: Tipos y usos más frecuentes. Notaciones más usuales.

Tema 26. Muros, tipos más usuales. Aparejos.

Tema 27. Forjados. Clases. Vigas y columnas.

Tema 28. Puertas, elementos característicos. Acotaciones y medidas. Tipos más usuales.

Tema 29. Ventanas, elementos, dimensiones y tipos.

Tema 30. Escaleras, terminología y características. Peldaños y elementos de sustentación. Acotaciones.

Tema 31. Cubiertas, tipos. Terrazas y azoteas. Materiales más utilizados.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino en sesión de 3 de marzo de 1997.

Valverde del Camino, 8 de abril de 1997.- El Alcalde-Presidente. El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía, con fecha de hoy, ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla del personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes Bases, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 4 de junio de 1997.

Estas bases anulan a las aprobadas por el Pleno en sesión de fecha 27 de diciembre de 1996, que fueron publicadas en el BOJA núm. 50, de 29 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Guijo, 11 de junio de 1997.- El Alcalde.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1.- NORMAS GENERALES:

1.1.- Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la plantilla de personal funcionario integrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase Auxiliar Administrativo, Grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril; Ley 30/1.994, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para participar en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local:

- a) Ser español o española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P.I o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.- SOLICITUDES:

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de El Guijo y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del D.N.I. y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2.- Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Los derechos de examen serán de QUINIENTAS PESETAS, que se ingresarán en una cuenta corriente titularidad del Ayuntamiento de El Guijo, con la indicación "Pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo".

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. juntamente con la relación de excluidos y causas que han

motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos el mismo día en que se remita a publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo del plazo señalado no subsanaren los defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Un técnico de la Diputación Provincial de Córdoba y suplente.

Un representante del Sindicato Unión General de Trabajadores y suplente.

Un representante del grupo político municipal de la oposición y suplente.

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

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/91, de 17 de junio.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Ayuntamiento de El Guijo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, basta la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4.- La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la sus suplentes, se hará pública en el B.O.P. conjuntamente con la resolución a que hacer referencia la base 4ª.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6.- De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 4ª.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección será el concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

FASE DE OPOSICIÓN:

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de

instancias. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7º DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2.- La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con lo que se determine en el sorteo público que tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios y su resultado será publicado en el B.O.P.

7.3.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8º CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS:

8.1.- Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas para miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de persistir en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9º.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de 1 mes ante el Pleno del Ayuntamiento. Igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª y que son:

9.1.- Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión.

9.2.- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar, F.P.I. o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3.- Informe médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6.- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la contratación en la plaza así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo Público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga en el orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los boletines anteriormente mencionados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal hay de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

ANEXO I

FASE CONCURSO.-

A) MÉRITOS PROFESIONALES:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Ayuntamiento en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,25 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por órgano competente: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.

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

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

B1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1.- Hasta 14 horas o dos días	0,05 puntos.
b.1.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días	0,10 puntos.
b.1.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días	0,20 puntos.
b.1.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días	0,25 puntos.
b.1.5.- De 101 horas a 200 horas o de 21 a 40 días	0,50 puntos.
B.1.6.- Más de 200 horas o más de 40 días	1,00 puntos.

B2.- Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno. Máximo 0,50 puntos.

C) TITULACIONES ACADÉMICAS:

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 150 puntos, según el siguiente baremo:

- Título universitario medio 1 punto.
- F.P.2 rama administrativa 0'75 puntos.
- B.U.P. o Bachiller superior 0'50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea titulaciones de F.P.2 y B.U.P. conjuntamente se valorará exclusivamente la primera.

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

D) MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Por publicaciones, ponencias, etc. de carácter científico o técnico y que estén relacionadas con la plaza convocada se otorgará hasta un máximo de 0,25 puntos.

ANEXO II**EJERCICIOS FASE OPOSICIÓN.-**

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre materias del bloque I del programa. El número de preguntas será establecido por el Tribunal que asimismo determinará el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 60 minutos, un tema de dos extraídos al azar del bloque II del programa. Inmediatamente después de finalizado dicho tiempo los aspirantes dispondrán de treinta minutos para transcribir dicho ejercicio en máquina de mecanografiar u otros medios mecánicos e informáticos, aportados por los aspirantes, no siendo exigible la transcripción íntegra.

Se calificará, junto al conocimiento de los temas, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio. Consistirá en la realización de una prueba de tratamiento de textos en Word o en el software utilizado en el Ayuntamiento de El Guijo el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TEMARIO A SEGUIR.-**BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES:**

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Nociones Generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
- 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea General sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6.- La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

7.- El Municipio. Organización y competencias.

8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11.- Hacienda Pública y Administración Tributaria. El Presupuesto. El Gasto público. Los ingresos públicos.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

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

2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

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

6.- Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al manual de estilo administrativo.

7.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, elección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

9.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10.- El Ilmo. Ayuntamiento de El Guijo. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL**ANUNCIO de bases.**

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión de 8 de julio de 1997, acordó convocar Oposición Libre para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, vacante en plantilla, con arreglo a las siguientes

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

PRIMERA - Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante OPOSICION LIBRE de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica, denominación Técnico, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo de 1.996.

SEGUNDA.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes REQUISITOS:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 15 años para jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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