

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública.

26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas Corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Cádiz, 5 de septiembre de 2001.- El Teniente-Alcalde Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CAJAR

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Cajar (Granada), en sesión celebrada el día 7 de junio de 2001, ha aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, sometida a la legislación laboral

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

1. Objeto, naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo siguientes:

- Auxiliar Administrativo de la Oficina Técnica, contrato laboral a tiempo completo.

- Auxiliar Administrativo del Consultorio Médico, contrato laboral a tiempo parcial.

Dichas plazas aparecen clasificadas en la RPT del Ayuntamiento con la categoría de Auxiliar Administrativo, nivel IX correspondiéndoles las retribuciones establecidas para dicha categoría y nivel por Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos vigente en el momento de formalizarse el contrato. Los incrementos anuales sucesivos se ajustarán en todo caso a lo que dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin que resulten de aplicación los incrementos establecidos en los convenios colectivos anuales.

La asignación concreta de las plazas se hará por orden de puntuación final resultante de la celebración de las pruebas establecidas en estas bases, de manera que el candidato que obtenga mayor puntuación ocupará la plaza de Auxiliar Administrativo de la Oficina Técnica Municipal y el que quede en segundo lugar ocupará la plaza de Auxiliar Administrativo del Consultorio Médico Municipal.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local; el R.D.L. 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; y demás legislación concordante.

1.3. Misión de estas plazas: Esta categoría laboral corresponde a los/as empleados/as que desarrollan tareas de mecanografía, manejo de sistemas informáticos, operaciones de cálculo, archivo de documentos, atención al público, atención del teléfono, y otras similares. En concreto, deberá conocer el funcionamiento del procesador de textos Word; además de Excel y Access.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el R.D. 800/95, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no tener cumplidos 55 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo

de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en C/ Campanario, número 3, de Cájar, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

3.2. Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 1.500 ptas., en la cuenta que el Ayuntamiento de Cájar tiene abierta en la Caja General de Ahorros de Granada, sucursal de Cájar, con C.C.C. 2031 0203 12 0100000776.
- Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

3.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Con la presentación de solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de 20 días, aprobando la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose 10 días para subsanación de defectos, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, a los aspirantes excluidos; indicándose que de no hacerlo así se tendrá por desistido de su petición. En dicha Resolución se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Cájar (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

5. Composición y actuación del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto, a excepción del Secretario/a.

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

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

Vocales:

1. Representante y sustituto nombrados por la Universidad de Granada.

2. El Concejal de Personal del Ayuntamiento de Cájar, o persona en quien delegue.

3. El segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cájar, o persona en quien delegue.

4. Un representante del personal laboral del Ayuntamiento de Cájar y suplente designados por el Presidente de la Corporación.

5.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

5.4. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán el ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal adoptará en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso de selección cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. 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 del procedimiento de selección de la oposición y la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Ayuntamiento.

5.9. Las puntuaciones que el Tribunal realice de cada una de las fases de la oposición se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.10. El orden de actuación en los ejercicios que así lo requieran empezará por la letra «P» del primer apellido.

5.11. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas, y un máximo de 45 días naturales.

5.12. Las resoluciones del Tribunal serán recurribles ante la Alcaldía en los casos y forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.13. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas a todos los efectos.

5.14. Los miembros del Tribunal serán retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria tendrán la categoría, conforme al grupo al que pertenecen las plazas a cubrir, de las recogidas en el Anexo VI de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de 14 de febrero de 1992, publicada en el BOJA núm. 17, de 25 de febrero de 1992, o normas posteriores que la modifiquen.

5.15. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

5.16. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Proceso de celebración de la fase de oposición.

6.1. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se indiquen en la Resolución

de la Alcaldía a que se hace referencia en la base 4. La realización de los ejercicios segundo y tercero y de la entrevista, se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se acuerde por el Tribunal, publicándose en el tablón de edictos con una antelación mínima de 72 horas.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, quedando por tanto excluido del proceso selectivo.

7. Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test de cultura general.

- Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figura en el Anexo I a través de un cuestionario de 50 preguntas. Su duración máxima será de 45 minutos. Este segundo ejercicio adoptará la forma de test.

- Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos Word 97, Excel y Access de Microsoft. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 30 minutos.

- Cuarto ejercicio.

Entrevista: El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan aprobado el tercer ejercicio de la oposición; la entrevista versará sobre temas relacionados con el contenido de los ejercicios primero, segundo y tercero.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Las pruebas del primer y segundo ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penalizada con 0,50 puntos y en blanco no contabilizada.

8.2. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

8.3. La entrevista se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para superarla, un mínimo de 5 puntos.

9. Propuesta de nombramiento.

9.1. El Tribunal no podrá probar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

9.2. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá de la siguiente forma:

Primero por aquél aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio.

9.3. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.4. Simultáneamente a su publicación en el tablón de edictos, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo se informará a los/as interesados/as de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

10. Constitución bolsa para interinidades.

Los/as aspirantes que no hayan sido aprobados, pero que hayan superados todos los ejercicios, ordenados por la suma de las puntuaciones, constituirán una bolsa para posibles nombramientos en interinidad, por las vacantes que pudieran producirse, que dejará sin efectos bolsas constituidas con anterioridad.

11. Presentación de documentos y toma de posesión.

11.1. Los/as aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia del DNI, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que hace referencia el apartado c) de la base segunda. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

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

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionamiento de la Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluso la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y, en especial a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Administración Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen de la Diputación.

- Tres fotografías tamaño carné.

11.2. Aquellos que dentro del plazo indicado excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

12. Formalización del contrato.

12.1. Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización de contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la aportación completa de dicha documentación.

12.2. Hasta tanto no se formalice el contrato, el/las seleccionados/as no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12.3. Si los/as seleccionados/as no concurriesen a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, pudiendo la Presidencia de la Corporación, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, contratar interinamente al aspirante que hubiese obtenido la siguiente puntuación, hasta la celebración de nuevo proceso selectivo.

12.4. Transcurrido el período de prueba de quince días los/as seleccionados/as adquirirán la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

13. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cájar, 7 de junio de 2001.- La Alcaldesa, Concepción Roldán García.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonomía, Local.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

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

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

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

Tema 11. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La ofimática y la informática en la Administración Pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 18. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 19. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático.

Tema 20. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO
CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA).**

1. Plaza a que aspira: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

2. Convocatoria: B.O.E. nº _____ de _____

3. Datos personales:

Nombre: _____ D.N.I. _____

Apellidos: _____

Fecha nacimiento: ____/____/____ Nacionalidad: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Población: _____ C. P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de contacto: _____ - _____ / _____ - _____ / _____ - _____

4. Documentación que se adjunta:

☐ *Fotocopia compulsada D.N.I.*

☐ *Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 1.500 ptas.*

El 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Cajar (Granada), a _____ de _____ de 2001.

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA).-

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de aprobación definitiva de expediente relativo a Modificación de Elemento del PGOU en SUP.PA-T-5 Teatinos. (PP. 2498/2001).

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de junio del año en curso, en expediente relativo a Modificación puntual de Elemento del PGOU en el sector del SUP. PA-T-5 Teatinos, parcela R-6, se adoptaron los siguientes acuerdos:

«1.º Aprobar definitivamente la Modificación de Elementos del PGOU en PGOU en parcela R6.b del Sector PA-T.5 (SUP-T.1 Teatinos), referente a la altura máxima permitida en el lateral norte de la parcela R.6.b del PA-T.5 Teatinos que pasa de tener PB + 4 a PB + 4 + A, de acuerdo con la documentación técnica aprobada provisionalmente visada el 20 de marzo de 2000 y a los informes mencionados del Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 128 y 114 del Real Decreto Legislativo 1/1992, aplicable en virtud del artículo único de la Ley 1/1997 de la Junta de Andalucía.

2.º Disponer la publicación del presente acuerdo en el BOJA, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 29 y 32 del Decreto 77/1994 de la Junta de Andalucía, al corresponder a una competencia delegada, atribuida originariamente al Consejero de Obras Públicas y Transportes. No obstante, en su caso, la publicación de las normas urbanísticas y ordenanzas se efectuará en el BOP, a tenor de lo dispuesto en el art. 33.2 del citado Decreto, y entrará vigor en los plazos marcados en los arts. 70.2 y 65.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

3.º Dar traslado del presente acuerdo y de dos ejemplares diligenciados del documento de planeamiento aprobado, uno a la Delegación de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 27 del Decreto 77/1994, y otro a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que la documentación técnica de la aprobación definitiva es la recogida en el acuerdo 1.º anteriormente transcrito, complementada con la visada el 15 de marzo de 2001, y ello según informe técnico de fecha 12 del corriente mes y año, del Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística, significándose, asimismo, que contra el acuerdo trans-

crito podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses, contados partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se significa que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponerse, igualmente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresamente del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Málaga, 12 de julio de 2001.- El Alcalde, P.D., Teniente-Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras, Tráfico y Desarrollo Territorial, Manuel Ramos Gámez.

AYUNTAMIENTO DE MONTORO

ANUNCIO sobre aprobación inicial del proyecto de urbanización de la UA-2. (PP. 2493/2001).

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2001, se aprobó inicialmente el proyecto de urbanización de la UA-2 promovido por EPSA y redactado por don Luis García de Viguera, Arquitecto; don Antonio García de Viguera, Ingeniero de Caminos; y don Rafael Ruz Bernier, Ingeniero Industrial.

De conformidad con lo establecido en el art. 117 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, el citado proyecto se somete a información pública por plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y Diario de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría Municipal y presentarse las alegaciones que se estimen procedentes.

Montoro, 31 de agosto de 2001.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.