

- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Albolote, 13 de julio de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, Concepción Ramírez Marín.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCION INTERNA, Y CONCURSO-OPOSICION, Y UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR OPOSICION LIBRE

1. Normas generales.
- 1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de las plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote que figuran en los Anexos y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2004.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase o tienen la denominación que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes.

Los/as funcionarios/as que participen en las pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad mínima de, al menos 2 años en el Grupo a que pertenezcan computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo en el que aspiran ingresar. La promoción interna se efectuará únicamente desde un mismo Grupo de titulación al mismo Grupo o a otro Grupo inmediatamente superior perteneciente a la misma Escala. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la normativa vigente.

- 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título exigido en cada una de las convocatorias, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. En las convocatorias de promoción interna se requerirá la titulación exigida para cada plaza o una antigüedad de 10 años de servicios en el Grupo de titulación igual o inferior en un grado al convocado, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello en aquellos supuestos permitidos por la legislación vigente.

e) No haber sido separado o suspendido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, en las convocatorias en que figure fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor, los siguientes:

Plazas del Grupo A	30,05 euros
Plazas del Grupo B	24,04 euros
Plazas del Grupo C	18,03 euros
Plazas del Grupo D	15,03 euros
Plazas del Grupo E	6,01 euros

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia

resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 o 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 se establecerán, para las personas con minusvalías 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.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que a cada plaza le corresponde, estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Granada.
- Un representante del Colegio de Secretarios.
- Un representante designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores (comité o delegado, según los casos).
- Un representante de cada uno de los partidos políticos representados en la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las

mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

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.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y designación de los Tribunales.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes bases.

El procedimiento de selección podrá constar de las fases de oposición o concurso-oposición:

A) Fase de concurso: Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles de todo el proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas a la realización del citado ejercicio.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Por méritos profesionales (hasta un máximo de 4 puntos).

- Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual o superior categoría:

0,06 puntos por mes trabajado en la Administración Local.

0,04 puntos por mes trabajado en la Administración Autonómica.

0,02 puntos por mes trabajado en la Administración Central.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a tra-

vés del contrato visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,01 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una entidad consorciada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados, 0,02 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, en régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán certificados expedidos legalmente para los funcionarios, o en régimen administrativo y copia de los contratos laborales visado por el Inem junto con el certificado de cotización a la Seguridad Social.

b) Por méritos académicos (hasta un máximo de 0,50 puntos).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro Oficial debidamente reconocido u homologado).

Aplicaciones del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Se realizará de conformidad con el contenido del programa. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2004.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas sobre la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se haya obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que contenga la prueba el/la aspirante

se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: antigüedad en experiencia y después, los cursos.

9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en su caso, los previstos en cada Anexo, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, pro-

cederá el nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de personal laboral o funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen las convocatorias, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

11. Norma final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que por turno correspondan, de Granada. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Albolote, 28 de junio de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta;
La Secretaria General.

ANEXO I

Plaza de Administrativo.

Dotación 1.

Escala Administración General.

Subescala Administrativa.

Clase Administrativo.

Grupo C.

Titulación: Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Plaza adscrita al Área de Urbanismo.

Sistema selectivo: Promoción Interna. Concurso-oposición.

Fase de Concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a 45 preguntas tipo test sobre las materias del temario, en el plazo máximo de 45 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

3. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración al Derecho. Potestades Administrativas.

4. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

6. La relación jurídico-administrativa. Elementos. Capacidad jurídica de la Administración.

7. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

9. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Convalidación. La revisión de oficio.

10. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

11. Terminación del procedimiento. Contenido de la resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

12. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Competencias.

14. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

15. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Procedimientos y formas de adjudicación. Los contratos administrativos típicos. La extinción de los contratos administrativos.

16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.

17. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público. Utilización del dominio público. El patrimonio privado.

19. La intervención administrativa de las Entidades Locales. Formas de acción administrativa. La actividad de policía. El fomento y sus manifestaciones.

20. El servicio público. Modos de gestión. Especial referencia a la concesión.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Medidas de defensa de la autonomía local.

2. La Provincia en el Régimen Local. Su regulación constitucional. Organización y competencias de la provincia.

3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal.

4. Organización y competencias municipales.

5. Otras entidades locales. La Entidad Local Menor. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Comarcas. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

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

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

9. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

11. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

12. Los impuestos locales.

13. El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Procedimiento de aprobación. Estructura. Las Bases de Ejecución.

14. Régimen jurídico del gasto público local.
15. Modificaciones presupuestarias.
16. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencia urbanística municipal. Especial referencia a la Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
17. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Ejecución de Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. Intervención en la edificación y uso del suelo.
19. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
20. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas.

ANEXO II

Plaza de Auxiliar Administrativo.
Dotación 1.
Escala Administración General.
Subescala Auxiliar.
Grupo D.
Titulación: Graduado Escolar, FP primer grado o equivalente.
Plaza adscrita al área de Servicios Generales/Secretaría.
Sistema selectivo: oposición libre.
Fase de oposición:

Primer ejercicio: Contestar a cincuenta preguntas tipo test sobre las materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos. Se usará el siguiente criterio de corrección: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Se dividirá en dos partes:

La primera será una prueba práctica de ofimática en la que se utilizará el paquete integrado de Microsoft-Office 97.
La segunda parte, tres casos prácticos que determinará el Tribunal, para realizar en el plazo de una hora.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.
3. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
4. Principios de actuación de la Administración Pública. El principio de legalidad.
5. Los principios generales del Derecho. Las fuentes del derecho público.
6. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
8. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.
9. El Municipio. La Población. El empadronamiento. Regulación actual.

10. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.
11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
12. El Presupuesto Local.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Función Pública Local. Organización y estructura.
2. Los Bienes de las Entidades Locales.
3. Contratos Administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.
4. El Procedimiento Administrativo Local. Registro. Atención ciudadana. Inicio, tramitación y extinción del procedimiento. Notificaciones.
5. Recursos en vía administrativa y en vía jurisdiccional.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias. Actas. Certificaciones.
7. Procedimiento de elaboración y aprobación de Ordenanzas y Reglamentos.
8. La informática en la Administración Local. Redes Locales. Programas.
9. Programas de Microsoft Office. Internet. Correo electrónico.

AYUNTAMIENTO DE CASABERMEJA

ANUNCIO de bases.

En los Boletines Oficiales de la Provincia de Málaga número 114, de 14 de junio de 2004 y núm. 137, de 15 de julio, publican íntegramente las bases y programas de la convocatoria para cubrir las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera.

Una plaza de Administrativo, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, Grupo: C, Turno: Promoción Interna.

Una Plaza de Policía Local. Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Grupo: C, Turno: Libre.

Régimen laboral.

Una plaza de Agente Información, Grupo: D, Turno: Libre.

El plazo de presentación de solicitudes para dicha convocatoria será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Casabermeja, 15 de julio de 2004.- El Alcalde, Andrés Lozano Pino.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

EDICTO de 16 de julio de 2004, sobre modificación de bases (BOJA núm. 175, de 8.6.2004).

Visto el escrito presentado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba con fecha de 18 de junio de 2004, con Registro de entrada en este Ayuntamiento el 23 de junio de 2004, así como el informe emitido por la Técnica de Administración General del Departamento de Personal, con fecha 5 de julio de 2004, del siguiente tenor literal, relativo a la modificación de Bases de Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Inspector de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, incluida en la Oferta Pública de