

no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas del segundo ejercicio.

Las calificaciones de las pruebas B) y C) del segundo ejercicio, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones definitivas de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal en el plazo máximo de 7 días desde la finalización de las mismas, por el orden de puntuaciones obtenido por cada aspirante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante que hubiera obtenido las calificaciones más altas como resultantes de las sumas de las calificaciones obtenidas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios interino con la categoría de Vigilante Municipal.

Terminada la publicación de las calificaciones de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la Propuesta a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Las bases de la convocatoria, único documento vinculante en la convocatoria del presente anuncio, estarán publicadas íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Puente de Génave, 30 de octubre de 2007.- El Alcalde.

ANUNCIO de 20 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Zafarraya, de bases para la selección de Administrativo.

Bases del concurso-oposición, para cubrir una plaza vacante de Administrativo de Administración General, incluida en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 15 de octubre, se han aprobado las bases del concurso-oposición convocado para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, de la Escala de Administración General, siendo de acceso libre, dotada económicamente con las retribuciones fijadas en el Presupuesto Municipal para 2007, y con las funciones que se recogen en el puesto núm. 2 de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, fundamentalmente: expedientes de apertura de actividades, expedientes sancionadores, nóminas y seguridad social y contratos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 de 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, demás legislación concordante y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4. Requisitos:

A) Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, 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 y Real Decreto 543/01, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas 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.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.4, apartados A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.5. Sistema de selección y desarrollo del proceso:

A) Fase de oposición.

Se compone de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El primero consistirá en un cuestionario de respuestas alternativas (o tipo test), durante un período máximo de una hora, y con un número de 50 preguntas, de entre los temas contenidos en el Grupo I, del Anexo de la convocatoria. Cada respuesta acertada valdrá 0,1 punto, la respuesta errónea penalizada con 0,05 puntos y en blanco no contabiliza, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

El segundo, de carácter obligatorio consistirá en la redacción de un tema de entre los que figuran en el anexo I (temas 26 a 33 ambos inclusive), que se extraerá al azar. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos; y por un tiempo de dos horas máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación.

El tercero, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine este. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Los dos ejercicios tendrán una valoración de 20 (10 cada uno), y con respecto a la puntuación del concurso, supone una valoración del 55% del proceso selectivo; debiendo superarse los mismos, para proceder a computar los méritos alegados.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

En la fase de concurso, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo previsto en la Base 1.5; no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales y servicios prestados: por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local: 0,15, con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones. Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionario de carrera, así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el Inem u órgano oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la S.S.: 0,05 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales y servicios prestados, no superará los 5,5 puntos.

b) Por méritos académicos: Diplomatura: 0,50 puntos. Estudios Superiores: 1 punto. A estos efectos, la titulación académica superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

c) Formación: La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.

De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.

De 70 a 100 horas duración: 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 3,5 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a que se aspira a juicio del tribunal, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, original o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

1.6. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará el día, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores, siendo inválidos aquellos que se publiquen en sitio distinto.

1.7. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

1.8. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

1.9. Los derechos de examen serán de cincuenta euros (50,00 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente que se señalan a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas del Ayuntamiento de Zafarraya»:

Entidad: Caja Granada.

Código cuenta corriente: 2031.0135.99.0100022871.

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Solicitudes.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la oficina de este Ayuntamiento, o se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI, el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas a su Sra. el Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la C/ Entrada de Granada, núm. 2, (Granada), o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Las instancias que se presenten 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.

2.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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

3. Admisión de candidatos.

3.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, el Sr. Alcalde o en quien delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayunta-

miento, indicándose en la misma el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio, y los miembros del Tribunal.

4. Tribunal.

4.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación, y suplente.

Secretario: Un funcionario habilitado de carácter nacional, y suplente.

Vocales:

- Un funcionario de la Corporación, y suplente.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Loja, y suplente.
- Un funcionario representante de la Excm. Diputación de Granada, y suplente.
- Y un representante y suplente de la Junta de Andalucía.

La determinación de los miembros del tribunal se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. 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.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, antes citado.

4.6. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley del Procedimiento Administrativo, 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.

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.

4.7. 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 de pleno derecho.

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

4.9. 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, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al 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.

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

5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos y excluidos.

5.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes 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.

5.3. 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.

5.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6. Calificación de los ejercicios.

6.1. 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 (salvo el tipo test). De las puntuaciones que otorgaren los miembros del tribunal calificador se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente. Teniendo en cuenta que el valor de las dos pruebas será del 55%, respecto a la valoración de todo el proceso de concurso-oposición.

6.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios, y de la calificación de la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

7.3. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 1.4, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

7.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requi-

sitos señalados en la base 1.4 no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las bases generales, el tribunal calificador 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.

7.6. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

7.7. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

7.8. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

7.9. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.4, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. 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, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura

Tema 2. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. La expropiación forzosa, concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 25. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones inte-

administrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 38. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación jurídica.

Tema 39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 40. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión al concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Zafarraya (Granada).

1. Plaza a que aspira: Administrativo, Funcionario .
2. Convocatoria: BOP número de fecha:
3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C. P.: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

Fotocopia compulsada DNI.

Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 50.00 euros.

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.

Zafarraya (Granada) a de de 2007.

Firma del solicitante,

Zafarraya, 20 de octubre de 2007.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 12 de noviembre de 2007, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se notifica a la mercantil La Saltereña, S.L.U., Resolución denegatoria de concesión de incentivos, con código de solicitud 840181.

El 3 de octubre de 2007, la titular de la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Sevilla dictó Resolución denegatoria de concesión de incentivos a la empresa La Saltereña, S.L.U., solicitados al amparo de la Orden de 19 de abril de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía y se efectúa su convocatoria para los años 2007 a 2009 (BOJA núm. 91, de 9.5.2007).

Al haber sido devuelta hasta dos veces por el Servicio de Correos la notificación efectuada de la anterior Resolución, se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Interesada: La Saltereña, S.L.U.

Acto notificado: Resolución de expediente de solicitud de incentivos.

Código solicitud: 840181.

Sentido de la Resolución: Denegatoria.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes.

Sevilla, 12 de noviembre de 2007.- El Secretario General, Miguel Lucena Barranquero.

ANUNCIO de 8 de noviembre de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan Resolución recaída en expedientes de desahucio administrativo de Grupo SE-0903 Finca 52918 sobre vivienda de protección oficial de Promoción Pública.

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de protección oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados, que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Resolución, por la que se acuerda la resolución contractual y el desahucio de 7.11.2007, por «no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello», causa c) prevista en el artículo núm. 15, apart. 2.º, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo.

La Resolución de desahucio se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.