

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén) para la provisión de, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha, mediante el sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria. Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Méritos para la fase de concurso:

Higuera de Calatrava, a de..... de 2009.

El Solicitante

Fdo.

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

ANEXO II

Temario general y específico

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey; sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales; composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

4. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Los actos administrativos: elementos, concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Materias específicas.

5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

6. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Competencias de los Entes Locales: Servicios mínimos y competencias delegadas.

7. La función pública local: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

8. Concepto y clasificación de los bienes de la Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales. El inventario de bienes. La administración de bienes.

9. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

10. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, y su desarrollo. La ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y su desarrollo.

11. La Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales. La Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Higuera de Calatrava.

12. Características urbanas y rurales del municipio de Higuera de Calatrava. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; especial referencia a la disciplina urbanística y a las infracciones urbanísticas y sanciones.

13. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de géneros. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de género.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Higuera de Calatrava, 6 de marzo de 2009.- El Alcalde, Amador Arjona Serrano.

ANUNCIO de 5 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 044/2009 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 23 de febrero de 2009 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, con arreglo a las siguientes bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de oposición libre de las plazas que seguidamente se indican y que se encuentran va-

cantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al año 2008:

Número: Tres.

Denominación de las plazas: Auxiliar.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2 de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.ª Legislación aplicable.

2.1. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y en lo no establecido en las mismas por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Para lo que no contradiga la citada norma, también serán de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; así como por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y cualquier otra disposición aplicable.

2.2. Las bases vinculan al Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en este proceso de selección.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Auxiliar Administrativo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base han de poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4.ª Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, habrán de solicitarlo en el modelo de instancia conforme al Anexo II de estas bases, que les será facilitado al efecto en Información o en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario, además, deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Tercera de la Convocatoria y asimismo compromiso de prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

4.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes bases, o, en su caso, del resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

4.3. Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día finaliza en sábado, domingo o festivo se prorrogará al día siguiente hábil.

4.4. Lugar de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 10,64 €, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Ayuntamiento (calle San Juan, 22) donde se expedirá al interesado recibo o carta de pago a que se refiera la base 4.2.

Asimismo, los derechos de examen podrán ser satisfechos por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la referida Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha

Resolución, en la que también se incluirá la designación de los miembros del Tribunal y el lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como en su caso el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A la referida Resolución de le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.ª Tribunal Calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán Presidente, Secretario y Vocales del Tribunal, todos con voz y voto, a excepción de Secretario que tendrá voz, pero no voto, así como miembros suplentes, cuyo nombramiento junto con los titulares se publicarán en el BOP.

6.2. Designación de los miembros del Tribunal: La determinación y designación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, corresponde a la Alcaldía en la misma Resolución a que se refiere la Base Quinta, haciéndose asimismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

6.5. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros debiendo estar presentes su Presidente y Secretario. Indistintamente podrán actuar sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. El Tribunal tendrá competencias y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

7.ª Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Fecha: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que alude la base quinta.

7.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- Una vez comenzadas las pruebas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad, a cuyo efecto habrán de acudir a todos los ejercicios provistos del DNI.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8.ª Sistema selectivo.

El sistema selectivo será la oposición libre.

8.1. Fases de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter obligatorio para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, de tal forma que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 quedará automáticamente eliminado sin opción a continuar en el proceso selectivo ni realizar los siguientes ejercicios:

8.1.1. Primer ejercicio: Consistente en contestar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo I de las presentes Bases sin que necesariamente tengan que atenderse a ningún epígrafe en concreto.

8.1.2. Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, un tema a elegir de los dos que se extraigan al azar del temario especificado en el Anexo I de las presentes bases.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

8.1.3. Tercer ejercicio: Consistente en la realización en un ordenador con el sistema operativo Microsoft Windows, en el plazo máximo de treinta minutos de un ejercicio determinado

por el Tribunal utilizando el programa informático Office de Microsoft.

Se valorará la correcta utilización de las Herramientas de Office, la presentación del trabajo impreso y todos los aspectos de la confección general del ejercicio.

Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

8.2. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para tener derecho a la realización de los siguientes ejercicios es preciso haber superado el anterior con un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes.

Cada uno de los miembros del Tribunal calificará cada prueba por separado con 0 a 10 puntos, procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal.

8.3. Calificación final de la oposición. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios.

9.ª Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida. Se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida.

La calificación final de la oposición vendrá dada por la media de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, considerándose aprobados sólo y exclusivamente a los que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la oposición y obtengan mayor puntuación, hasta completar el número de plazas convocadas.

En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

9.2. Los opositores y opositoras que no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo correspondiente, hayan superado los ejercicios de la fase oposición pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo constituida para sustituciones temporales de empleo y/o interinidades. El Tribunal Calificador elevará al Sr. Alcalde listado de aspirantes incluidos en esta bolsa, respetando el orden obtenido por cada uno en el proceso selectivo.

10.ª Presentación de documentos.

Los tres aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y por tanto los propuestos por el Tribunal presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en el que se haga pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta del Tribunal, según lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria:

a) Copia autenticada del DNI o fotocopia del DNI acompañada de su original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Título de Graduado Escolar, de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación referida, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el supuesto anterior, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.ª Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, dejará en todos sus derechos.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.ª Recursos.

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

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. EL Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Requisitos. Eficacia y validez. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Revisión, rectificación y revocación.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Principio Generales. Clases de procedimiento. Fases del mismo. Los recursos administrativos. Clases. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 9. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La información de los Registros.

Tema 10. La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio. Término municipal. Población. El empadronamiento.

Tema 11. La Administración local: Autonomía y tutela de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local y regulación jurídica.

Tema 12. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución y liquidación. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. La contratación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 19. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Temas 20. Conceptualización básica de la discriminación y relaciones desiguales: Concepto y tipo de discriminación. Igualdad de oportunidades: Principio de Igualdad.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Datos personales:

Nombre y apellidos:
 DNI núm.:, domicilio (C/ Plaza y número, C.P., municipio y provincia):

télefono:, fecha de nacimiento:
 nacionalidad:

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Tercera de la convocatoria.

Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en las bases.

SOLICITA:

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública, especialmente los señalados en la base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En a de de 2009.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento.
 11150, Vejer de la Frontera.

Vejer de la Frontera, 5 de marzo de 2009.- El Alcalde,
 Antonio Jesús Verdú Tello.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2009, de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, de aprobación inicial de adopción de bandera. (PP. 668/2009).

Don Francisco Cazorla Bonilla, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, Granada.

Hago saber: Que la Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2009, aprobó inicialmente el expediente para la adopción de bandera de esta Entidad Local Autónoma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registros de las Entidades Locales de Andalucía, el mismo queda expuesto al público en la Secretaría de la Entidad por plazo de 20 días, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Lo que se hace público para general conocimiento.

Ventas de Zafarraya, 16 de febrero de 2009.- El Alcalde,
 Francisco Cazorla Bonilla.

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2009, de la Oficina de Rehabilitación Integral de Barriada del Polígono Sur de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se declara la extinción de la adjudicación que se cita.

ANTECEDENTES

Doña Yolanda Flores Mejías formuló en tiempo y forma solicitud de regularización de su situación en la vivienda de promoción pública en régimen de arrendamiento, cuenta 622,