

7.1.- BLOQUE I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5. Formas de acción administrativa. Servicio Público. Fomento. Policía administrativa.

Tema 6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, en particular, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 8. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

7.2. BLOQUE II

Materias específicas.

Tema 1. Evolución histórica de la ciudad de Écija.

Tema 2. El medio físico del municipio de Écija.

Tema 3. Características socioeconómicas de la Ciudad de Écija. Evolución y situación actual.

Tema 4. El patrimonio histórico artístico de la Ciudad de Écija.

Tema 6. Parques públicos y zonas verdes.

Tema 7. Riqueza medioambiental del término municipal. Posibles rutas lúdico-ambientales.

Tema 8. El arte y cultura en la Ciudad de Écija.

Tema 9. Fiestas y costumbres populares. La participación de los vecinos.

Tema 10. Gastronomía. Artesanía.

Tema 11. El callejero municipal.

Tema 12. Organización política del Ayuntamiento de Écija. Normas que regulan su funcionamiento.

Tema 13. Establecimientos públicos de interés.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases Generales y Anexos corresponden a las aprobadas por la Excm. Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Enero de 1993.

Écija, 2 de febrero de 1993.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

3.- SOLICITUDES.-

Se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Pozoblanco, acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en "MIL (1.000) PESETAS", dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.- El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por los Delegados de Personal, que ostente categoría igual o superior a la de la plaza a cubrir.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Secretario.- El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6.- SISTEMA DE SELECCION.-

El procedimiento de selección será el de Oposición Libre, mediante la práctica de los siguientes ejercicios, con carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

- a) Copia en ordenador, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado así como la corrección que presente el escrito.

b) Consistirá en contestar un cuestionario de setenta y cinco preguntas con respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo a la convocatoria. Duración máxima del ejercicio: sesenta minutos.

Este ejercicio será calificado con una puntuación de cero a veinte, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de un tema extraído al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos. A tal efecto se extraerán dos temas del programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno de ellos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de carácter informático, sobre tratamiento de textos y/o proceso de datos, a nivel de usuario; adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que se aspira y relacionado con el programa de materias. El contenido de tal supuesto, así como el tiempo máximo para su realización serán determinados por el Tribunal.

El segundo y tercer ejercicios serán calificados separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener una puntuación de cinco para superar cada uno de ellos. La calificación total de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

7ª.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes seleccionados y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes aprobados no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus instancias.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8ª.- IMPUGNACIONES.-

La presente convocatoria, Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia.

9ª.- DERECHO SUPLENTORIO.-

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, del Ministerio para las Administraciones Públicas, 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 y demás disposiciones aplicables.

10ª.- INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS.-

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DILIGENCIA Para hacer constar que las Bases que anteceden, así como el Anexo incorporado a las mismas, fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 1.993.-

Por el Area de Hacienda y Patrimonio.- Vº Bº El Alcalde. El Secretario.

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 4.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Los Estatutos de Autonomía.
- 5.- Constitución, clasificación, organización y competencias de las Comunidades Autónomas.
- 6.- Comunidad Europea: Organos y caracteres generales.
- 7.- El Derecho Administrativo. Concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley. El Reglamento.
- 8.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez.
- 9.- El Procedimiento Administrativo. Principios generales. Fases.
- 10.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial y competencias.
- 12.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento. Organización municipal y competencias.
- 13.- La Función Pública Local y su organización. Clases. Grupos de funcionarios. Situaciones administrativas.
- 14.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.
- 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas.
- 16.- Los Presupuestos Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.
- 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.
- 18.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicación y notificaciones.
- 19.- El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público. El Servicio Público en la esfera local.
- 20.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clase. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 21.- Los sistemas de tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Los gráficos de oficina.
- 22.- Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores. Centros de proceso de datos.
- 23.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
- 24.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir dos plazas de Cabo de la Policía Local, mediante concurso-oposición.

Primera: Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición entre los miembros de la plantilla de la Policía Local de Utrera, de dos plazas de Cabo, encuadradas en el Grupo de Admón. Especial, Subgrupo Servicios especiales, Clase Policía Local, Grupo D, Nivel 13 Complemento de Destino.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

a) Podrán tomar parte en la presente convocatoria todos los miembros de la plantilla de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Utrera que al terminar el plazo de presentación de instancias cuenten al menos con dos años de servicios en propiedad como Policía Local.

b) No haber sido objeto de sanción por falta grave o muy grave mientras haya desempeñado el cargo de Policía Local.

c) Haber depositado en la Depositaria Municipal la cantidad de 300 pesetas en concepto de derecho de exámen.