

han solicitado conjuntamente autorización para el establecimiento, en forma definitiva, del Servicio Coordinado Granada-Málaga-La Línea de la Concepción.

Concesiones afectadas:

VJA-092 Algeciras-Málaga con prolongación a Rincón de la Victoria e hijuelas de titularidad de Corporación Española de Transportes, S.A., y

VJA-160 Granada-Sevilla por Antequera, Córdoba y Málaga de titularidad de Transportes Alsina Graells Sur, S.A.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º de la Ley 3/1985, de 22 de mayo, de Coordinación de Concesiones de Servicios Regulares de Transporte de Viajeros por Carretera en Andalucía, se convoca esta información pública, por un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, a fin de que todos aquéllos que tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente y alegar lo que a su derecho convenga.

Se convocan expresamente a:

- Las Excmas. Diputaciones Provinciales de Granada, Málaga y Cádiz.

- Los Ayuntamientos a que correspondan las localidades siguientes: Granada, Santa Fe, Empalme Cijuela, Lachar, Empalme Fuensanta, Empalme Moraleda, Empalme de Huétor Tájar, Venta del Pulgar, Loja, Riofrio, Estación Salinas, Empalme Villanueva del Rosario, Empalme de Casabermeja, Málaga, Torremolinos, Fuengirola, Marbella, San Pedro de Alcántara, Estepona, Cruce de San Roque y La Línea de la Concepción.

Asociaciones y Agrupaciones Empresariales que puedan estar interesadas:

- Centrales Sindicales de las mencionadas provincias.
- Asociaciones de Usuarios y Consumidores de Andalucía.
- Concesionarios de servicios regulares de la misma clase que exploten itinerarios con algún punto de contacto.

La solicitud y Memoria justificativa podrán ser examinadas en los Servicios de Transportes de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Cádiz, Plaza de Asdrúbal. Edificio Junta Andalucía, Granada, Avda. de Madrid, 7, 3.ª planta; Málaga, Plaza de San Juan de la Cruz, 18, además de en la Dirección General de Transportes, C/ Maese Rodrigo núm. 1-2.ª planta, Sevilla.

Sevilla, 12 de marzo de 2002.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO

RESOLUCION de 26 de marzo de 2002, sobre nombramiento de funcionaria de carrera. (PP. 1419/2002).

Se hace público el nombramiento de doña Manuela Rodríguez Carrillo, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de este Ayuntamiento. El nombramiento se realiza por Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2002, una vez concluido el proceso selectivo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del Real Decreto 2223/1984, de 12 de diciembre.

San Juan del Puerto, 26 de marzo de 2002.- El Alcalde, Ante mí, El Secretario.

RESOLUCION de 26 de marzo de 2002, sobre nombramiento de funcionaria de carrera. (PP. 1420/2002).

Se hace público el nombramiento de doña Bella Ramírez Toro, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de este Ayuntamiento. El nombramiento se realiza por Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2002, una vez concluido el proceso selectivo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del Real Decreto 2223/1984, de 12 de diciembre.

San Juan del Puerto, 26 de marzo de 2002.- El Alcalde, Ante mí, El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE TIJOLA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Don Santiago Pozo Pérez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Tíjola (Almería), en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2001 publicada en el BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002, y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2002 por el que se aprueban las bases y programas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala Auxiliar de Administración General de esta Corporación, convoca pruebas selectivas para el acceso a la citada Subescala con arreglo a las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de «Auxiliar», encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo Clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2001.

1.2. Las tareas a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria serán, además de las peculiares por su naturaleza, todas aquellas comunes tareas administrativas propias de la Administración General del Ayuntamiento.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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 los Funcionarios de Administración Local; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Convenio Colectivo del Personal Funcionario y Laboral perteneciente a este Ayuntamiento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 26, de 8 de febrero de 2000.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea en los términos previstos en el Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia, ajustándose al modelo que se une a esta Convocatoria en el Anexo II, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tíjola (Almería), manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en este supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío

se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación).

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de sesenta (60) euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal, en la c.c.c. núm. 3058.0018.81.2732000032 de la Cajamar, en el c.c.c. núm. 2103.5880.51.0460000057 de Unicaja, o en el c.c.c. núm. 0069.4431.13.3150167989 del Banco de Murcia, junto con una fotocopia del DNI, se adjuntará a la instancia. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud 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 no lo hiciera, se archivará su solicitud, sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos y causas que han motivado su exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

4.2. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como las personas que compondrán definitivamente el Tribunal. En dicha Resolución, que se hará pública en la forma indicada en el apartado 4.1, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tíjola, o funcionario en quien se delegue.
- Un representante de los Delegados de Personal.
- El Concejal-Delegado de Personal o Concejal del Grupo Popular en quien delegue.
- El Concejal miembro de la Comisión de Personal perteneciente al Grupo Socialista.

- El Concejal miembro de la Comisión de Personal perteneciente al Grupo Independiente de Tíjola.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, en igual número y con los mismos requisitos. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal y su sustituto, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su sustituto.

5.2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos 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, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. Su composición será predominantemente técnica.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría cuarta, modificada por la Resolución de 2 de enero de 2002 (BOE núm. 3, de 3 de enero).

Sexta. Pruebas selectivas y comienzo de los ejercicios.

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 6,5 puntos en la fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, aparte de la obligatoria para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

a) Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,5 puntos.

b) Título universitario de grado medio: 1,00 punto.

c) Título universitario de grado superior: 1,50 puntos.

B) Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

a) Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

b) Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.

c) Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta.

C) Antigüedad y experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la del puesto solicitado. Los meses se entenderán meses completos, despreciándose las fracciones, reduciéndose proporcionalmente el tiempo prestado a tiempo parcial. El límite máximo será de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de registro de datos para dar entrada a un ordenador de un supuesto práctico que determinará el Tribunal momentos antes de que se celebre la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad del ejercicio. En este ejercicio se valorará especialmente los conocimientos en procesados de textos (Microsoft WORD).

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de entre dos elegidos al azar por el Tribunal en el plazo máximo de una hora, en relación con el contenido del programa que se une como Anexo I, siendo posteriormente leído en acto público por los opositores.

Tercer ejercicio: Entrevista personal. El Tribunal se entrevistará con cada uno de los aspirantes, valorándose sobre los méritos alegados y su aptitud profesional, el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar y el conocimiento del puesto, así como de los extremos que considere oportunos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «A», de conformidad el sorteo celebrado en este Pleno Ordinario (artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

7.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cinco puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público el mismo día que se acuerde y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la puntuación de los aspirantes, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

8.5. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de oposición se sumarán a los obtenidos en la fase de concurso, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas los que obtengan mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición.

Novena. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relaciones comprensivas de los aspirantes, que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con estas listas, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

9.2. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para el desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

9.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración u organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

9.5. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la base 8.2.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera.

10.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimoprimera. Impugnación y revocación de la convocatoria.

11.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

11.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobados de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (ya citada).

Decimosegunda. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio (citado), un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE en el contenido que indica el citado precepto.

Decimotercera. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. El Estado de las Autonomías. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Breve referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 10. Los recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 11. La Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 13. La función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. El derecho de sindicación.

Tema 15. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: Sus medios y limitaciones. El Servicio Público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 17. Los contratos administrativos locales: Concepto. Regulación y régimen jurídico. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

Tema 19. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. Funciones de los Auxiliares de Administración General. La atención al público: Acogida e información. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y notificaciones.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira: Auxiliar-Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Tíjola. Convocatoria: Concurso-oposición.

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 Provincia nacimiento:
 DNI:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Municipio:
 Provincia:
 Código Postal:
 Titulación académica:

2. Documentación que se adjunta.

- Resguardo del ingreso de examen, por 60 euros.
- Fotocopia DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos, mediante copias autenticadas o fotocopias compulsadas.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2002.
 Firma

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tíjola (Almería)

Tíjola, 15 de abril de 2002.- El Alcalde, Santiago Pozo Pérez.

ANUNCIO de bases.

Don Santiago Pozo Pérez, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2001, publicada en el BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002, y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2002, por el que se aprueban las bases para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local mediante oposición libre.

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA
DE POLICIA LOCAL****Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría: Policía Local.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el Grupo D, clasificado en Grupo C sólo a efectos retributivos, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y, en concreto, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, modificada por la Orden de 14 de febrero de 2002, y, en lo no previsto en la citada legislación, les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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 los Funcionarios de Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y de 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases, según el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, A y B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 7.3 de dicho Reglamento. Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A2 y B2, equivalentes a lo anteriormente reseñado según la Disposición Transitoria Primera del Reglamento señalado.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el registro oficial del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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 (en este supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación).

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a sesenta (60) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la c.c.c. núm. 3058.0018.81.2732000032 de la Cajamar, en el c.c.c. núm. 2103.5880.51.0460000057 de Unicaja, o en el c.c.c. núm. 0069.4431.13.3150167989 del Banco de Murcia, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Dichos derechos sólo serán devueltos, de oficio, en caso de no admisión a las pruebas selectivas.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. En la instancia deberá de indicarse el nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto del aspirante y constará su firma, la cual significará el conocimiento íntegro de las presentes bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo. A la instancia deberá adjuntarse:

- Fotocopias compulsadas del DNI, y los permisos de conducir A y B tal y como se señala en la base tercera.
- Certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, la estatura y el peso del opositor.