

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

Cumplidos los anteriores trámites, se procederá a la formalización del contrato.

Transcurrido el período de prueba de 10 días, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Contra las presentes bases podrá interponerse, potestativamente, por los interesados/as recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir de la citada publicación.

PROGRAMA

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. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Sus fases.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal laboral.

Tema 6. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 7. Derecho de sindicación colectiva. La representación de los trabajadores: Organos de representación. Los Convenios Colectivos.

Tema 8. La Comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación con el ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Utrera, 22 de abril de 2002.- El Alcalde, José Dorado Alé.

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO

ANUNCIO de bases.

Vista la necesidad de proceder a cubrir en propiedad la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2002, que ya ha sido remitida para su publicación al Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía en el día de hoy ha resuelto lo siguiente:

Primero. Convocar concurso-oposición de promoción interna para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, Funcionario de Administración General, Grupo C según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas correspondientes a la plaza anunciada en el apartado anterior que figuran en el Anexo de esta Resolución, y proceder

a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

San Juan del Puerto, 8 de abril de 2002.- El Alcalde-Presidente, Francisco de Asís Orta Bonilla. El Secretario.

A N E X O

BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO (HUELVA)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Personal funcionario de carrera.

Denominación: Administrativo/a.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Título exigido: Bachiller Superior, FP2 o equivalente. A estos efectos y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y la Disposición Adicional Novena del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se equipara a la titulación el tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Retribuciones: Las establecidas en el Presupuesto del Ayuntamiento.

Funciones: Tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa superior así como aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

1.2. Destino.

El Ayuntamiento de San Juan del Puerto podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier lugar del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a las mismas como funcionario del Ayuntamiento de San Juan del Puerto y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones.

De general aplicación: 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas

mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima permitida para el ingreso en el Cuerpo o Escala el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en la base 1.1 o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala Auxiliar de Administración General, o Subescala Técnica Auxiliar de Administración Especial, del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, en situación de servicio activo.

La fecha de toda la documentación acreditativa de reunir los requisitos anteriores no podrá ser en ningún caso posterior al último día, de los veinte fijados en la convocatoria, a partir del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

Los requisitos a) y b) se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. El c), mediante presentación de fotocopia del título o certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto. Los d) y el e), mediante declaración jurada. El f), mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Juan del Puerto 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,

en concreto: a) Nombre y apellidos, DNI y domicilio del solicitante; b) Plaza a la que se opta; c) Lugar, fecha y firma.

3.2. Documentación que debe presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI. Asimismo, se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Igualmente se adjuntará resguardo de haber hecho efectivos los derechos de examen, que se establecen en la cantidad de 21,04 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento o en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último 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. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando, en su caso, la causa de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión y solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

Vocal núm. 1: Un representante de la Junta de Andalucía.

Vocal núm. 2: Un miembro de la Corporación.

Vocal núm. 3: Un funcionario de la Excm. Diputación Provincial.

Vocal núm. 4, que actuará como Secretario con voz pero sin voto: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario del mismo que le sustituya.

Además, el Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que considere pertinentes. Estos se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo de comunicarlo al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, que resolverá lo que proceda. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En caso de ausencia de algún miembro del Tribunal, sus funciones serán asumidas por el suplente que le corresponda. 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 de hacerse en los casos no previstos.

5.4. Nombramiento del Tribunal.

El nombramiento de los miembros del Tribunal, tanto titulares como sus respectivos suplentes, se hará a través de la Resolución de la Presidencia de la Corporación a que se refiere la base 4.^a de las que rigen esta convocatoria.

6. Tribunal Calificador.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, que deberán ser acreditados con documentos originales o fotocopias compulsadas y presentados con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de los documentos, el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso determinando la puntuación que corresponda en base sólo a los méritos alegados y probados según el procedimiento señalado en estas bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales. Por cada año de servicios profesionales al Ayuntamiento de San Juan del Puerto como Auxiliar Administrativo de Administración General o Auxiliar de Administración Especial, en condición de funcionario, 0,75 puntos hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento.

B) Formación complementaria específica.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con las funciones de las plazas a las que se opta y hubiesen sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o 41 o más días de duración 1,00 punto.

Los cursos cuya duración no se acredite no serán valorados.

b) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con las plazas a las que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos.

C) Titulación. Por poseer titulación académica, aparte de la exigida para acceder a las plazas a las que se opta, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

a) Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título universitario superior: 1,00 punto.

Título universitario de grado medio o diplomado universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 10.

6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal. Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos. No serán valoradas las preguntas que no sean contestadas. Las respuestas erróneas serán valoradas negativamente, y restarán con igual valor que las respuestas correctas, de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante. Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización, durante un período máximo de 2 horas, de un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre los dos que le serán facilitados por el Tribunal inmediatamente antes de comienzo del ejercicio y relacionados con las funciones que constituyan la actividad administrativa habitual de las distintas dependencias que integran el Ayuntamiento. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate será elegido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y la relación de aprobados, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

7.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha de comienzo y plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la resolución de la Alcaldía a que alude la base número 4 de esta convocatoria. Los ejercicios no podrán dar comienzo hasta que haya transcurrido al menos 2 meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y los locales en que se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación de 12 horas al menos si se trata de un mismo ejercicio o de 24 si se trata de uno nuevo. Entre la realización de una prueba y la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerá para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 de las que rigen esta convocatoria las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los órganos competentes en asuntos o servicios sociales. 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 sin justificación suficiente a juicio del Tribunal se le tendrá por retirado y desistido y que, en consecuencia, renuncia a continuar el proceso selectivo.

8.3. 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 reúne 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.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria y que son los relacionados a continuación:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, excepto en este Ayuntamiento, referida al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

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

10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo. El plazo para tomar posesión será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el proceso selectivo regulado en estas bases. El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 3 de abril.

11. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principales informadores y organización.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. Participación de España en organizaciones internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 4. 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 5. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 7. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos de los funcionarios públicos. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 11. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

Tema 13. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

BLOQUE II

Tema 1. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 2. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 7. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 8. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 11 de abril de 2002, por delegación del Sr. Alcalde, acordó la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General con arreglo a las siguientes

BASES PARA LA PROVISION CON CARACTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, DENOMINACION: TECNICO ADMINISTRACION GENERAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de funcionarios, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración General, denominación Técnico

de Administración General, con titulación universitaria de Licenciado, por el procedimiento de concurso-oposición mediante promoción interna.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que 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 ejercicio de las funciones públicas.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria.

2.2. Al tratarse de una plaza a cubrir mediante promoción interna, deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla.
- b) Pertenecer al Grupo C.
- c) Tener una antigüedad en este Ayuntamiento de al menos dos años en la Escala de Administración General, Grupo C.

2.3. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, núm. 1), en el plazo de veinte días naturales, computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto 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.

3.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen se fijan en 30 euros, que se ingresarán en la Tesorería Municipal o través de giro postal o telegráfico. El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la solicitud.

4.2. El personal funcionario de este Ayuntamiento quedará excluido del pago de los derechos de examen, según lo estipulado en el artículo 10 del vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Armilla.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos