

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de bases.*

El Alcalde, mediante Decreto de fecha 31 de julio de 2003, ha resuelto aprobar conforme dispone el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer por Concurso-Oposición Libre cinco plazas de Auxiliares Administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo D) con arreglo a las Bases aprobadas en el punto primero de la resolución y que son las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE CINCO 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 concurso-oposición libre, por el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de consolidación de empleo de temporal, de las plazas que seguidamente se indican y que se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera:

Número: Cinco.

Denominación de las plazas: Auxiliar.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

**2.ª Legislación aplicable.**

Al presente proceso selectivo de las presentes bases, para lo no establecido en éstas, le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el 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 Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; la 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 de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

**3.ª 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) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en con-

diciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.

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

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base han de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**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 el Registro General 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.

Junto a la documentación relacionada con anterioridad, los solicitantes deberán presentar documentos en original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos que en su caso aleguen para su valoración en la fase de concurso. No teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

4.3. Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de veinte días naturales, 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 9,33 €, 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 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 fase de oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

#### 6.ª Tribunal Calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por los Delegados de Personal.

Secretario: Un funcionario de carrera designado por el Presidente o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

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, hacién-

dose asimismo pública 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 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 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 los miembros que lo componen, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

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

7.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que alude la Base 5.

#### 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.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de 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, a 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.

8.1. El sistema selectivo será el concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases.

##### 8.1. Fase de Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición. La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

En esta fase de concurso el Tribunal valorará, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes participantes en la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional demostrable como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera: 0,08 puntos por cada mes completo de servicios.

Por experiencia profesional demostrable como Auxiliar Administrativo en Administración Pública diferente de la anterior: ... puntos por cada mes completo hasta un máximo de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios.

Los méritos correspondientes a este apartado habrán de ser acreditados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o, su caso, mediante contrato de trabajo visado por el Inem acompañado de cotizaciones a la Seguridad Social, nóminas o cualquier documento con fuerza probatoria.

B) Titulación académica: 0,50 puntos por titulación superior a la exigida para el ingreso en el Grupo D. Sólo será valorable una titulación en este apartado.

Los títulos habrán de acreditarse mediante la presentación del original o fotocopia compulsada.

C) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por institución superior de formación de funcionarios, con su colaboración y tales como el INAP, IAAP, ANFCAP o CEMCI (o bien, homologados por el mismo), o impartidos dentro de los Planes de Formación Continua y con la colaboración de Organismos Públicos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de Auxiliar Administrativo: 0,15 puntos por curso con duración igual o superior a veinte horas hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos correspondientes a este apartado habrán de ser acreditados mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación de asistencia expedido por el centro u organismo oficial.

Los candidatos deberán superar la fase de oposición. A quienes la superen se les computarán los méritos correspondientes a la fase de concurso. De la suma de las puntuaciones obtenidas de ambas fases resultará el orden definitivo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá aplicar para superar la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate, a la obtenida en el tercer ejercicio de la oposición. De mantenerse esta circunstancia, se dirimirá sucesivamente a favor de la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Y sucesivamente a favor de la mayor puntuación alcanzada

en experiencia profesional demostrable en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en Administración Pública diferente, cursos realizados y el mayor nivel de titulación poseída por este orden.

#### 8.2. Fase de 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 para la realización del siguiente ejercicio:

8.2.1. Primer ejercicio: Consistente en contestar por escrito, durante un período máximo de cuarenta minutos, un cuestionario de 30 preguntas concretas con cuatro respuestas de las que sólo una es la correcta, sobre el temario especificado en el Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta correcta se valorará con 0,33 puntos y cada tres respuestas erróneas de valorarán con 0,33 puntos negativos.

8.2.2. Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito, durante un período 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.

8.2.3. Tercer ejercicio: Consistente en la realización en un ordenador con el sistema operativo Microsoft Windows 98 o 2000 profesional, en el plazo máximo de treinta minutos de un ejercicio determinado por el Tribunal utilizando el programa informático Office 2000 de Microsoft. Los aspirantes deberán imprimir el resultado del ejercicio.

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.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos 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.

Los miembros del Tribunal calificarán 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 Calificación final del concurso-oposición y relación de aprobados.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera la calificación definitiva en la que constarán la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, de oposición y de concurso.

La calificación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, considerándose aprobados sólo y exclusivamente a los que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la oposición y obtengan mayor puntuación, con la fase de concurso, 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.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, resultando seleccionados en el concurso-oposición sólo los que obtengan el mayor número de puntos, sobre los que se elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### 10.ª Presentación de documentos.

Los cinco aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y por tanto los propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría 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, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones públicas.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario 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, decaerá en todos sus derechos.

#### 12.ª Recursos.

Las Bases de Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las 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. Temario

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 referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

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. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El procedimiento administrativo.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. 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. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivo y registros.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

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: Elaboración, aprobación y ejecución. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. Las Haciendas Locales: Referencia a 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. La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régi-

men jurídico de las licencias. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. 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.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

DATOS PERSONALES

Nombre: .....  
 Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 DNI núm.: .....  
 Domicilio (C/Pz. y número, C.P., municipio y provincia): .....  
 .....  
 Teléfono: .....  
 Fecha de nacimiento: .....  
 Municipio y provincia de nacimiento: .....  
 Nacionalidad: .....

EXPONE:

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

- a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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.

SI/NO (táchese lo correspondiente) se acompaña documentación acreditativa de los méritos.

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 2003.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO 11150 VEJER DE LA FRONTERA

Vejer de la Frontera, 26 de agosto de 2003.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

INSTITUTO DE FOMENTO DE ANDALUCIA

*ANUNCIO de la convocatoria de dos becas, para la realización de trabajos de investigación y estudio en la Delegación de la Junta de Andalucía en Bruselas.*

El Instituto de Fomento de Andalucía ha dotado dos becas para la realización de trabajos de investigación y estudios en la Delegación de la Junta de Andalucía en Bruselas, objeto de la presente convocatoria.

Primera. Requisitos de los solicitantes.

Para optar a la concesión de una de las becas, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea, con perfecto dominio de la lengua española, y ser vecino o haber nacido en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) Titulación universitaria superior, dándose preferencia a las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Políticas, Geografía, Ciencias de la Información e Ingenierías superiores.
- c) Formación específica en materias relacionadas con la Unión Europea.
- d) Dominio de los idiomas inglés y francés.
- e) No ser en la actualidad beneficiario de una beca relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este requisito deberá ser mantenido durante todo el período de disfrute de la beca.
- f) No haber recaído sobre ellos resolución administrativa o judicial firme de reintegro, sin que se haya acreditado su ingreso.
- g) No estar cumpliendo condena que inhabilite para obtener subvenciones, becas o ayudas públicas de cualquier tipo.

Segunda. Desarrollo de la formación.

Los trabajos de investigación y estudio se desarrollarán en la Delegación de la Junta de Andalucía en Bruselas.

Tercera. Régimen jurídico.

La concesión y disfrute de la beca no supone ninguna relación laboral o estatutaria con el Instituto de Fomento de Andalucía y no implica compromiso en cuanto a una posterior incorporación de los beneficiarios a puestos de trabajo en el mismo.

El disfrute de la beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con la de cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados, nacionales o internacionales, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado.