

rantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

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

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento en Huéneja, a 24 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Pedro Jiménez Serrano.

A N E X O

GRUPO I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

4. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

6. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

11. Los contratos de las Administraciones Públicas. Organos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos municipales.

13. El presupuesto municipal. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público total.

Materias Específicas

14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

15. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

16. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

17. El archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

19. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos sindicales y de representación.

20. Deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen Disciplinario.

21. La atención al público: Acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.»

Huéneja, 11 de julio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Pedro Jiménez Serrano.

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y bases generales para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 134, de fecha 15 de julio de 2005, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de

dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, por el sistema de oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vera, o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vera, 18 de julio de 2005.- El Alcalde-Presidente.

SDAD. COOP. AND. AGRARIA SAN JOSE

ANUNCIO de disolución. (PP. 2671/2005).

En la Asamblea General Extraordinaria del día 19 de junio de 2005, se aprobó por unanimidad de los socios la disolución de la Sociedad Cooperativa Andaluza Agraria «San José», de Villanueva del Arzobispo (Jaén), lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 111.4 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Villanueva del Arzobispo (Jaén), 27 de junio de 2005.- Los Liquidadores, Fdo.: Lorenzo Fernández López, NIF-23601400-L; Silvestre Bueno Sánchez, NIF-26198230-B; Emilio Muñoz Ibáñez, NIF-26670974-J.
