

- De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1,00 puntos.
- De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.
- De 401 horas o de 81 días, o más: 2,00 puntos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

#### A.2. Docencia, publicaciones, etc.:

- Por cada hora de docencia en cursos o jornadas reconocidas oficialmente: 0,05 puntos.
- Por cada publicación en revistas o similares: 0,50 puntos.
- Por cada ponencia presentada en congresos oficiales: 0,50 puntos.
- Por cada comunicación presentada en jornadas o congresos oficiales: 0,25 puntos.
- Por cada conferencia realizada y reconocida oficialmente: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Titulaciones académicas: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso:

- Título de Doctor Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 2 puntos.
- Título de Licenciado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 1,75 puntos.
- Título de Diplomado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 1,50 puntos.
- Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 1,25 puntos.

No se valorarán como méritos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

#### C) Antigüedad:

1. Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior de seis meses los prestados en el Ayuntamiento de Cabra, y de 0,10 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior de seis meses los prestados en otras administraciones públicas.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.(art. 9.7 Acuerdo-Marco Ayto. de Cabra).

2. Por cada año completo de servicios similares a los de la plaza objeto de este concurso-oposición o fracción superior de seis meses, prestados en el Ayuntamiento de Cabra, 1 punto.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos.(art. 9.8 Acuerdo-Marco Ayto. de Cabra).

## ANEXO II

### FASE DE OPOSICIÓN

#### EJERCICIOS

##### Primer ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 30 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resul-

ten restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establecen en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado en la pruebas de ingreso a la subescala y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

##### Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio, se realizará mediante ordenador y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que determine el Tribunal, relacionado con los cometidos de la plaza, en un tiempo máximo de dos horas. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. La Organización Municipal. Organos del Ayuntamiento. Organos de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 5. La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecinos. Derechos y deberes. Información y participación ciudadana: Información y participación de los vecinos. Información y participación de las asociaciones vecinales.

Tema 7. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos: Concepto. Servicios públicos municipales.

Cabra, 8 de julio de 2005.- El Alcalde Acctal, José López Valle.

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1951, de fecha 25 de julio de 2005, han sido aprobadas las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondien-

tes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

De las doce plazas convocadas, dos quedan reservadas a personas con discapacidad, de forma tal que se establecerán dos cupos en la selección: El de personas con discapacidad y el general, pudiendo las primeras participar exclusivamente en uno sólo de los cupos citados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir 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.

b) Tener cumplidos los 18 años de 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.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación 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. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, tener la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

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

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple 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 (en lo sucesivo, LAP), 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 y cupo al que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

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 Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica o por ingreso o transferencia bancaria, en su defecto, fotocopia compulsada de la tarjeta de la demanda de empleo acompañada de una declaración jurada donde se haga constar que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional o fotocopia compulsada del certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 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.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la LAP.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 9,70 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por lo siguientes medios:

- Giro postal o teleográfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

- Ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento núm. 2103-4004-48-3804000003, haciendo constar en tales ingresos el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33%.

b) Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, decla-

rando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Concejal de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz pero 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 exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

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 LAP.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 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 R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la base 4.2 de esta convocatoria.

6.2. Normas varias.

6.2.1. 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.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios 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, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. 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.

6.2.4. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.5. 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.

6.2.6. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «F», de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

6.2.7. Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad realizarán las pruebas selectivas en condiciones de igualdad con los aspirantes del cupo general, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base 3.2.

6.3. 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.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal Calificador respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Séptima. Proceso selectivo.

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

7.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test sobre las materias del programa Anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de setenta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y media.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en copiar a ordenador un texto administrativo que facilitará el Tribunal, a velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se utilizará el procesador de textos Microsoft Word. El tiempo de realización de este ejercicio será de diez minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para el supuesto será de una hora y media.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La forma de calificación será la siguiente:

- En el primer ejercicio, a los aspirantes que no contesten correctamente setenta y cinco preguntas se les calificará como «no superado» y a los aspirantes que superen el ejercicio, se les puntuará los cinco puntos restantes proporcionalmente desde la respuesta correcta 75 hasta la 100.

- En el segundo ejercicio, se valorará la velocidad desarrollada (siendo necesario obtener una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto), la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

- En el tercer ejercicio, las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que resulten con mayor número de puntos en cada uno de los cupos (dos plazas para el cupo de personas con discapacidad y diez plazas para el cupo general). No obstante, en el supuesto de que algunos de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del cupo general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.5. El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Ahora bien, si las plazas o alguna de ellas reservadas para el cupo de personas con discapacidad no se cubren, es decir, quedaran vacantes se acumularán al cupo del 5% de la Oferta de Empleo Público siguiente.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a los siguientes aspirantes de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de los citados nombramientos. Quienes no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAP.

Undécima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 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 R.D. 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; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 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 cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, contenido y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: Concepto y estudio de los diversos grupos. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenidos. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 6. El interesado: Concepto. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento y relaciones de colaboración y participación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. La dimensión temporal del procedimiento. El silencio administrativo. Las fases del procedimiento administrativo común.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia: Ejecutividad, notificación y publicación. Suspensión y ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales. Los recursos de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 11. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales.

Tema 12. La provincia en el Régimen Local. La organización y competencias de la provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. Regímenes especiales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 14. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los presupuestos de las Entidades Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. El personal eventual.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico en Andalucía. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases. El expediente de contratación. El procedimiento y la forma de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 7. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. Los servicios de información administrativa.

Tema 8. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipo de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 9. El registro y sus funciones. El archivo: Concepto, clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 10. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos y redes informáticas.

Tema 11. La ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas: Tratamiento de textos, las bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Conil de la Frontera, 26 de julio de 2005.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

#### AYUNTAMIENTO DE GINES

*EDICTO de 25 de julio de 2005, sobre rectificación de bases.*

Esta Alcaldía en el día de hoy adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Vistas las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Superior perteneciente a la OPE de 2002, aparecidas en el "Boletín Oficial de la Provincia" número 136, de 15 de junio de 2005, y al ser detectados diversos errores en las mismas, en virtud de lo dispuesto en el art. 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, he resuelto:

Primero. Proceder a la rectificación de las deficiencias encontradas en las bases, quedando la redacción de las mismas tal y como se presenta en el Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Publicar las bases rectificadas en los Boletines Oficiales correspondientes y en el tablón de anuncios municipal.»

Gines, 25 de julio de 2005.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.