

AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO

ANUNCIO de bases.

Por el Ayuntamiento de El Carpio se convocan pruebas selectivas para proveer en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliares Administrativos, Clase D, con arreglo a las siguientes bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003 y 2004, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales.

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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 la Administración Local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

- 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 funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- La opción a la plaza reservada para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviesen plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Para las personas con discapacidad física, declaración responsable de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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 (LRJAPAC en adelante), a ser posible en el impreso oficial existente en esta Corporación Municipal.

c) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJAPAC.

d) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de treinta euros (30 €).

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2024/0025/51/3800000027 de la entidad bancaria Cajasur, sucursal urbana Plaza de la Constitución, con la indicación «Pruebas selectivas para las plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de El Carpio».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se adoptará la resolución sobre el desistimiento a que se refiere el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

A partir de ahora y durante el tiempo que dure el proceso selectivo todas las publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, salvo que en estas bases se exprese otro medio o lugar.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S» de conformidad con el sorteo hecho público por Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 32 de 6 de febrero), de conformidad con lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra T y así sucesivamente.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y suplente.

El Delegado de Personal funcionario, como representante de los trabajadores, o funcionario en quien delegue y suplente.

Un funcionario de este Ayuntamiento y suplente.

Un representante de los partidos políticos que componen la Corporación (IULV-CA, PSA y PP) y suplente.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y la mitad más uno de los vocales, sean titulares o suplentes.

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

En todos los casos, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de 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 a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de El Cárpio, 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 citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios, que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del Colegio Público «Ramón y Cajal» o IES «García Méndez» dependiendo de la disponibilidad, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la base quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de

la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Fase de concurso: Consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 7,5 puntos. Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por estar en posesión del título de Formación Profesional de 2.º Grado Rama Administrativo o equivalente: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

La escala de valoración será la siguiente:

Cada curso de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.

Cada curso de 10 a 30 horas de duración: 0,40 puntos.

Cada curso de 31 a 40 horas de duración: 0,45 puntos.

Cada curso de 41 a 100 horas de duración: 0,55 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

3. Experiencia profesional.

Hasta un máximo de 1,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

2. Por cada mes completo realizando tareas como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de El Carpio o cualquier Administración Pública, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Entrevista: Los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores, serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesaria para garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Se valora con 2 puntos.

Fase de oposición: Constará de los dos ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas como mínimo, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Se valora con 5 puntos.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio, en función del baremo que establezca el Tribunal.

El Tribunal efectuará los ajustes proporcionales oportunos en relación con la valoración que se le da al ejercicio y la calificación máxima que cada miembro puede otorgar.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una copia en ordenador, tratamiento de textos, durante 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal.

Se calificará la extensión de lo copiado, la presentación del mismo y las faltas de ortografía. Se valora con 3 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal efectuará los ajustes proporcionales oportunos en relación con la valoración que se le da al ejercicio y la calificación máxima que cada miembro puede otorgar.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal. No obstante cada ejercicio tiene una valoración distinta por lo que se harán los ajustes proporcionales oportunos según se indica en cada prueba. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de la media en más-menos 2 puntos inclusive y calculará la media de las restantes calificaciones.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas.

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 2,5, 1,5 puntos respectivamente en cada una de las pruebas, todo ello una vez efectuado por el Tribunal el ajuste correspondiente según la valoración que se da a cada ejercicio, será automáticamente eliminado, no pasando a la siguiente.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (prueba de ordenador) y mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso por este orden.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo

ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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 General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

En el caso de que alguno de los/las candidatos/as que concurren, tuviera la condición de funcionario/a público/a, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimocuarta. Normas finales.

En todo lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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 la Administración Local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Decimoquinta. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Decimosesta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

PROGRAMA GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor de Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: conceptos, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Forma de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 23. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 24. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 25. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de Textos «Word 6.0».

El Carpio, 24 de enero de 2005.- El Alcalde-Presidente, Alfonso Benavides Jurado.

AYUNTAMIENTO DE GALERA

EDICTO de 13 de diciembre de 2004, sobre bases.

Don Manuel Serral Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Muy Leal Villa de Galera (Granada).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el pasado día 17 de diciembre de 2004, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza correspondiente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Auxiliar Informática, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición libre.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la Convocatoria.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR INFORMATICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE GALERA

Primera. Objeto del procedimiento.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición libre de

una plaza de Auxiliar Informática, encuadrada en la Escala de la Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el concurso-oposición libre todas las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no superar los 55 años de edad, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

4. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

3. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar del ejercicio así como la composición del Tribunal.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de concurso: Esta fase no tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de Servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,20 puntos (con un máximo de 3 puntos).

2. Por cada mes completo de Servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos (con un máximo de 3 puntos).

La acreditación de los méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente en el que se hará constar las funciones realizadas, y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral.