

Interesado: Don Francisco García Lujano.
DNI: 53592671A.
Expediente: JA/2007/687/GC/PES.
Infracciones: 1. Leves. Art. 79.1 y 79.2, Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
Fecha: 9 de julio de 2007.
Sanción: Multa de 120 euros.
Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Interesado: Don Juan Marín Vergillos.
DNI: 26445830Q.
Expediente: JA/2007/703/GC/CAZ.
Infracciones: 1. Grave. Art. 77.7, Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
Fecha: 12 de julio de 2007.
Sanción: Multa de 601 euros.
Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Interesado: Don Antonio Plaza López.
DNI: 02511557A.
Expediente: JA/2007/716/AG.MA/CAZ.
Infracciones: 1. Grave. Art. 77.7, Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
Fecha: 13 de julio de 2007.
Sanción: Multa de 601 euros.
Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Interesado: Don Parnica Catalán Cristi.
DNI: 08918005.
Expediente: JA/2007/425/GC/PES.
Infracciones: 1. Leves. Art. 79.1 y 79.2, Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres de Andalucía.
Fecha: 4 de junio de 2007.
Sanción: Multa de 120 euros.
Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Interesado: Don Saturnino Peña Martín.
DNI: 50.675.827-L.
Expediente: JA/2007/199/OO.AA/EP.
Infracciones: 1. Leve. Art. 73.1, Ley 8/2003, de 28 de octubre, y 2. Grave. Art. 74.15, Ley 8/2003, de 28 de octubre.
Fecha: 14 de mayo de 2007.
Sanción: Multa de 300,00 euros.
Obligaciones no Pecuniarias: Comiso de las cuernas.
Acto notificado: Propuesta de Resolución expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución.

Interesado: Don José Manuel Sequera Expósito.
DNI: 53.595.086-A.
Expediente: JA/2007/20/G.C/ENP.
Infracciones: 1. Leve. Art. 26.1.a) de Ley 2/89, de 18 de julio, Inventario E.N.P.
Fecha: 28 de junio de 2007.
Sanción: Multa de 60,1 euros.
Acto notificado: Propuesta de Resolución expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución.

Jaén, 13 de agosto de 2007.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 21 de junio de 2007, del Ayuntamiento de Lanjarón, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Don Mariano Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón.

Hace saber: Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 1 de agosto de 2006, publicada en BOE núm. 245, de fecha 13 de octubre de 2006, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2006.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción del puesto de trabajo con la que se corresponde la plaza ofertada exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2007, por unanimidad de los señores asistentes, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

BASES SELECCIÓN PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; La Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 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; y demás legislación concordante.

1.3. Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos, la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, por promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lanjarón y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario del Grupo E.

b) 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 concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias, solicitando tomar parte en estas pruebas, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión, si resultase seleccionado/a, en la forma legalmente establecida que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 25 euros, ingresándose con el objeto «Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Lanjarón (Granada)». Entidad: Caja Granada núm. 2031 0084 77 0100054620.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso, cuando la haya. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En igual medio se publicarán el lugar y fecha de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso-oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Quinta. Tribunales.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejal de la Corporación, designado por el Alcalde.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.
3. Un funcionario de habilitación de carácter nacional, designado por el Alcalde.
4. Un funcionario del Ayuntamiento designado por el Alcalde.

Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento de Lanjarón (actuará con voz pero sin voto).

Se designará también un suplente para cada uno de los miembros que compone el Tribunal Calificador.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones 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, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Ayuntamiento.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición de acuerdo con lo determinado en esta base.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de las fases de oposición se publicarán junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «A».

1. Fase de concurso.

a) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en municipios de menos de cinco mil habitantes, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,30 puntos.

Por cada mes completo trabajado en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos.

A los efectos de la valoración de los méritos profesionales, no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La máxima puntuación a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

b) Formación.

Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que guarden relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes.

- Hasta 25 horas: 0,60 puntos.
- De 26 a 50 horas: 0,80 puntos.
- De 51 horas en adelante: 0,90 puntos.

La puntuación máxima del apartado b) será de 5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b).

2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán obligatorios y eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionado de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas, uno de la parte relativa a materias comunes y otro de la parte relativa a materias específicas que figuran en el programa anejo a la convocatoria.

Los temas serán seleccionados al azar mediante la extracción de dos bolas o números correspondientes a cada uno de los grupos de materias señaladas por un opositor inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica en el ordenador, de transcripción y sobre el manejo a nivel de usuario de los programas que integran el GIM que utiliza este Ayuntamiento, propuesta por el Tribunal durante el tiempo máximo que éste determine.

Se calificará el manejo de los programas, la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Estas tres pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

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.

Calificación final.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición.

Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, siendo inválidos aquellos que se publiquen en sitio distinto.

Séptima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

En caso de nacional miembro de otro estado de la Unión Europea o de un estado donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Quien sea de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberá presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de familia de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Fotocopia debidamente compulsada del título de Graduado Escolar o documento oficial que legalmente lo acredite.

Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependa que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Octava. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Presidente de la Corporación procederá al nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaba tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación llevará a cabo el nombramiento del que, habiendo superado el proceso selectivo, tenga cabida en la plaza convocada a consecuencia de la anulación y figure en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado.

Una vez efectuada la notificación, el aspirante nombrado deberá incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sea requerido y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC y arts. 8.1.a), 10.1.a) y 46 de la LJCA, previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local a tenor de los arts. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presente bases y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

ANEXO I**T E M A R I O****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes Fundamentales. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión al concurso-oposición, promoción interna, convocado por el Ayuntamiento de Lanjarón.

1. Plaza a que aspira: Auxiliar Administrativo.

2. Convocatoria: BOE número de fecha:

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C.P: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 25 euros.
- Documentación que acredite los méritos del concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Lugar, fecha y firma del solicitante.

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón (Granada)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lanjarón, 21 de junio de 2007.- El Alcalde, Mariano Ruiz Rodríguez.

ANUNCIO de 8 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Auxiliares de Administración General.

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 153, de fecha 7 de agosto de 2007, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, mediante el sistema de oposición libre.

Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, deberán presentarse, dirigidas al señor Alcalde-Presidente, en

el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 8 de agosto de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 11 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Auxiliar de Clínica.

E D I C T O

Doña Francisca Toresano Moreno, Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el nueve de julio de 2007 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Clínica vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, grupo de clasificación D, mediante el sistema de oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes bases que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y cuya Convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial del Estado:

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición Libre para la provisión de una plaza de Auxiliar de Clínica vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo D, y con las retribuciones complementarias correspondientes según la RPT.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciséis años.

c) Estar en posesión de título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o