

Tema 8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El municipio. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 12. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Comunicaciones y Notificaciones. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 13. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 14. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 18. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 19. La ofimática y la informática en la administración pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 20. La red internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo.
2. Convocatoria: BOE núm. de fecha
3. Datos personales:
 - Apellidos:
 - Nombre:
 - DNI:
 - Fecha de nacimiento:
 - Nacionalidad:
 - Domicilio a efectos de notificaciones:
 -
 - Población:
 - Código Postal:
 - Provincia:
 - Teléfono de contacto:
 - Correo electrónico:
 - En caso de ser minusválido, consigne su tipo y grado: ...
 -

4. Documentación que se adjunta:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Justificante del ingreso de los derechos de examen por importe de 13,22 €.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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 las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cenes de la Vega, 5 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Emilio Carrasco Castillo.

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Villa del Río, sobre adhesión al Convenio 060 celebrado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. (PP. 4937/2007).

Por oficio de 7 de noviembre de 2007, del Alcalde del Ayuntamiento de Villa del Río, se da publicidad a la adhesión del Ayuntamiento de Villa del Río al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

Con fecha 29 de enero de 2007, el Pleno del Ayuntamiento de Villa del Río acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

En reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, celebrada en Sevilla, el día 2 de octubre de 2007, se aprobó la solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Villa del Río.

El Ayuntamiento de Villa del Río se compromete a prestar los servicios correspondientes: Prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

Villa del Río, 7 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, de bases para la selección de Oficial de 1.ª Albañil.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1.ª ALBAÑIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Oficial 1.ª Albañil, en régimen laboral de du-