

Tema 16. Intervención administrativa en las edificaciones o uso del suelo. Las licencias urbanísticas en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Actos sujetos al procedimiento para su otorgamiento. Licencias de primera ocupación y órdenes de ejecución.

Tema 17. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El control de las actividades. El procedimiento de calificación ambiental en Andalucía: La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Reglamento de calificación ambiental.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador de acta y aprobación. Transcripción del acta al libro de actas. Certificados de acuerdos, notificaciones y publicaciones.

Tema 19. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales y sus fases. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria y tramitación de las mismas. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 20. Impuestos municipales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales: recaudación.

Armilla, 22 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

ANUNCIO de 6 de octubre del 2010, del Ayuntamiento de Lopera, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de 5 de octubre del 2010, aprobó las Bases siguientes que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a, vacante en la Plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento de Lopera:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LOPERA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla presupuestaria de Funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007.

1.2. La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 3 de septiembre del 2007 y publicada en el BOP de Jaén núm. 208, de fecha de 8 de septiembre del 2007, y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación C, Subgrupo C2, en que se incluye (antiguo Grupo D).

1.3. El/la aspirante que obtenga plaza quedará sometido/a al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por las tareas habituales desarrolladas les sea de aplicación otra incompatibilidad.

2. Legislación aplicable.

2.1. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 30/1984, de 2 de

agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

2.2. La convocatoria y sus bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en la misma.

2.3. La convocatoria y/o sus bases y anexos correspondientes, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, los/las solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales que les son propias.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).

3.2. Los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta prueba selectiva deberán hacerlo constar en la instancia según modelo incluido en el Anexo II de las presentes Bases.

En la solicitud se declarará expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, que se acreditará, mediante certificación de los órganos competentes.

4.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, en plaza de la Constitución núm. 1, 23780 Lopera (Jaén), o en la forma establecida en 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, desarrollado por el

Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

4.3. Los/las aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, precisando las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

4.4. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, cantidad que podrá ser abonada en el C.C.C. 2031 0170 51 0100003010 que a nombre del Ayuntamiento de Lopera se encuentra abierta en la Caja de Granada, Oficina de Lopera, o remitido por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Lopera (Jaén). Tesorería. Pruebas selectivas de plaza de Auxiliar Administrativo».

Quedarán exentos/as del pago de la tasa aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33 por 100, mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo de dicha condición expedido por el órgano competente de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

4.5. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.6. Procederá, previa solicitud del/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que conste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se determinará la composición concreta de las personas que integrarán el Tribunal Calificador, el lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio. Dichas listas deberán ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En las listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad o documento que acredite la nacionalidad así como, en su caso, la causa de exclusión.

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Los/las aspirantes que en el plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en las pruebas.

Contra la Resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador de estas pruebas se nombrará según lo recogido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente/a, un/a funcionario/a de carrera designado por la Alcaldesa-Presidenta.
- Vocales:

Dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Lopera, designados/as por la Alcaldía.

Un funcionario/a de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional designado/a por la Alcaldesa-Presidenta.

- Secretario: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El Presidente/a y los/as Vocales deberán poseer Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base, en cualquier momento.

6.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.2.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos y actuaciones posteriores, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Celebrará la sesión de constitución, previa convocatoria del Presidente, en el plazo máximo de treinta días, a partir de su designación, y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal podrá solicitar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal.

6.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los/las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y de Asuntos Sociales o de la Junta de Andalucía.

6.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en esta Casa Consistorial, plaza de la Constitución núm. 1, 23780 Lopera (Jaén).

A efectos de información se podrá llamar al teléfono del Ayuntamiento 953 516250.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Orden de actuación de los/las aspirantes.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «J» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 (BOE núm. 31, de 5 de febrero).

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

7.2. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. En cualquier momento los/las aspirantes podrán ser requeridos/as por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

7.4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 6.8 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

7.5. 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.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia del/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la Resolución que declara la exclusión del/la aspirante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8. Proceso selectivo.

8.1. El procedimiento de selección del aspirante será el de oposición libre, que constará de tres ejercicios, todos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios que forman parte del proceso son:

8.2. Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de temas comunes relacionadas en el temario que consta en el Anexo I a esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo obligatorio obtener un mínimo de 5,00 puntos para pasar al segundo ejercicio.

8.3. Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar de entre las materias contenidas en el Anexo: Temas específicos.

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo obligatorio obtener un mínimo de 5,00 puntos para pasar al tercer ejercicio.

8.4. Tercer ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos:

Uno relativo a las tareas administrativas, cuya realización corresponde a los funcionarios/as de su grupo, igual para todos los aspirantes, propuesto por el Tribunal, sobre las materias contenidas en el programa, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Otro acreditativo del manejo de programas informáticos, en especial Word, Excel y Access, que será igualmente determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada uno de los dos ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo obligatorio obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos supuestos prácticos.

El tiempo máximo de que dispondrán los/las aspirantes para la realización de cada uno de los supuestos prácticos será de 30 minutos, pudiendo realizarse los mismos conjuntamente a elección del Tribunal.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir se continuará con las de los sucesivos por su orden y de no ser posible deshacer el empate se resolverá por sorteo.

9. Relación de aprobados/as.

9.1. La lista de aprobados/as de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 6.8.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición y terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el lugar a que se hace referencia en la base 6.8 y en aquellos otros lugares que estime oportuno, la relación definitiva de aspirantes seleccionados/as, por orden de puntuación, en la que constará la calificación de cada uno de los ejercicios, así como el documento nacional de identidad o documento que acredite la nacionalidad de los/as mismos/as.

9.3. Concluidas las pruebas, el Presidente del Tribunal elevará, a la autoridad convocante, propuesta de candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10. Aportación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación con el seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el/la opositor/a aprobado/a deberá presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Lopera, la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3.

10.2. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, interinos/as o quienes tengan la condición de personal laboral fijo/a en la Administración Pública, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior acceso.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Resolución de las pruebas y nombramiento.

11.1. Concluido el proceso selectivo, por el/la Presidente/a de la Corporación se dictará la resolución de la prueba selectiva, así como el nombramiento de funcionario/a de carrera del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

El/la aspirante seleccionado/a dispondrá de un plazo de un mes, contado desde el día siguiente al en que reciba la

notificación de la resolución de nombramiento, para la toma de posesión.

11.2. Si el candidato/a no presentara en el plazo previsto en la base 10.1 la documentación requerida en la misma o no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, la autoridad convocante requerirá al siguiente candidato/a, siempre que hubiese obtenido la calificación mínima exigida para la superación del proceso, siéndole de aplicación lo dispuesto en las bases 10 y 11.

12. Impugnación y revisión.

12.1. Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal al igual que su composición, y cuantos actos administrativos se deriven de las convocatorias, sus Bases y anexos, podrá interponerse por los/las aspirantes, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.2. Asimismo, la Corporación podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de citada Ley 30/1992.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos y Deberes Fundamentales. El Defensor del Pueblo. Nociones Generales.
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. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
7. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El Empadronamiento. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los Extranjeros.
8. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
9. Los Actos Administrativos: Conceptos y Clases. Motivación y Notificación. Eficacia y Validez de los Actos.
10. Normativa sobre Igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Estatuto del Empleado Público. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la condición de Empleado Público.

2. Contratación Laboral en la Administración Pública. Clases y formas de contratación. Finalización de los contratos laborales: Finiquito, concepto y características.

3. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los Recursos de las Entidades Locales. Ingresos Tributarios. Concepto y Clases. Los Impuestos. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

5. Las Haciendas Locales: Las Ordenanzas Fiscales. Concepto. Contenido. Procedimiento de Elaboración y aprobación.

6. El Presupuesto de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que consta.

7. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios Generales de ejecución del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto.

8. Las modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras.

9. El Gasto Público Local: Concepto y Régimen Jurídico. Ejecución de los Gastos Públicos. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija.

10. La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. Las Operaciones de Tesorería. Órdenes de Pago y Contabilidad del pago material.

11. Concepto de Informática. Los Ordenadores: Concepto y Clasificación. Arquitectura de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivos de entrada y salida.

12. El Sistema lógico o software. Sistema Operativo Windows: Introducción. Ofimática: Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos.

13. Redes de área local (intranets): Concepto. Sistemas distribuidos y redes locales. Elementos de una red. Topología de redes. Interconexión de redes.

14. Internet: Concepto. Software de acceso a Internet. Buscadores. Navegadores.

15. El Correo Electrónico: Concepto, origen, elementos, funcionamiento. Gestores de Correo Electrónico.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LOPERA, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2007.

Datos del aspirante:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lopera (Jaén), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm., de fecha, y BOJA núm., de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual DECLARO bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en la oportuna prueba selectiva.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI.

Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (20,00 euros).

Fotocopia compulsada del título exigido.

Declaración responsable a que hace referencia el artículo 3.1 apartado d.) de las Bases que rigen la convocatoria.

En a.....de de 200.....

Fdo.

A/A Sr./a. Presidente/a del Ayuntamiento de Lopera (Jaén).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lopera, 6 de octubre del 2010.- La Alcaldesa, Isabel Uceda Cantero.
