

Quando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Sr. Alcalde decidirá si se da la opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará un informe a la Entidad Local, sobre las aptitudes de los alumnos, que, una vez superada la primera fase, hayan participado en este curso.

Una vez conocido este informe, si el aspirante propuesto por el Tribunal ha superado el curso selectivo, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

OCTAVA. RECURSOS.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA. INCIDENCIAS. LEGISLACION.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 1/89 de 8 de Mayo de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Decreto 189/1.992, de 24 de Noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y Orden de 29 de Enero de 1.993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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, y demás normas aplicables.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS.

- 1.- Plaza a que aspira: _____
- 2.- Convocatoria: Fecha B.O.E.: _____
- 3.- Datos personales:
 - Primer apellido: _____
 - Segundo apellido: _____
 - Nombre: _____
 - Fecha de nacimiento: _____
 - Lugar de nacimiento: _____ Provincia: _____
 - D. N. I. Número: _____
 - Domicilio a efectos de notificaciones: _____
 - Teléfono: _____ Municipio: _____
 - Provincia: _____ C.P.: _____
- 4.- Titulación académica: _____
- 5.- Observaciones: _____

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.

En _____ a _____ de _____ de 1.993.

(Firma)

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada).

PROGRAMA ANEXO II

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 3.- Tipología de los entes públicos. Las Administraciones central, autonómica, local e institucional.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

TEMA 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

TEMA 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas: La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

TEMA 8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

TEMA 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

TEMA 11.- La organización territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.

TEMA 12.- La Administración Local: Autonomía de los entes locales, Principios constitucionales de la administración local.

TEMA 13.- Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

TEMA 14.- Potestades de la Administración local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

TEMA 15.- La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos y deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 16.- La actividad de los policías locales. Funciones según la Ley orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Ley 17/9 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

TEMA 17.- Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.

TEMA 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

TEMA 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

TEMA 20.- La sociedad de masas. Características.

TEMA 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Macarena, 15 de julio de 1996.- El Alcalde, Francisco Olvera López.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

B A S E S

Bases de la oposición para cubrir en propiedad tres plazas de Auxiliar del Grupo de Administración General de este Ayuntamiento.

1.- Objeto de la Convocatoria.-

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de tres plazas de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, encuadradas en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo D (coeficiente 1'7), complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.-

2.- Condiciones de los aspirantes.-

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.-
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.-
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.-
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.-

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado ni de la Administración Local, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.-

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la administración local, siempre que por ellos se hubiere cotizado a la Seguridad Social.-

3.- Instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.-

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de RJ y PAC.-

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en el momento en que se presenten las instancias.-

4.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P. y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.-

5.- Tribunal calificador.-

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

- **Vocales:**

- 1.) Un miembro de la Corporación.-
- 2.) Un representante de la Junta de Andalucía.-
- 3.) Un Funcionario de Habilitación Nacional de este Ayuntamiento.-
- 4.) Un Funcionario Administrativo de este Ayuntamiento.-

- **Secretario:** El de la Corporación o persona en quien delegue.-

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares, integrarán el Tribunal.-

La composición del Tribunal y designación de sus miembros se hará pública en el B.O.P. así como en el tablón de Edictos de la Corporación.-

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.-

El Tribunal tendrá la categoría cuarta a efectos de la percepción de asistencias.-

6.- Ejercicios de la oposición.-

- Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora un test de preguntas con respuesta alternativa referidas al programa anejo a la convocatoria.-

- Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Constará de dos partes:

La primera consistirá en desarrollar, por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.-

La segunda consistirá en resolver dos problemas de cálculo.-

- Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de la transcripción de un texto suministrado por el Tribunal con el editor de texto Wordperfect

versión 5.1, y del registro de datos en una base de datos, creación, inserción, modificación, listados y ordenación, mediante el uso de la aplicación informática DBASE III.-

En este ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos en procesador de textos y bases de datos. La duración de la prueba se establecerá a criterio del Tribunal.-

7.- Comienzo y desarrollo de la oposición.-

Para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores, se verificará un sorteo, cuyo resultado, se hará público en el B.O.P., y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación.-

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.. Con quince días al menos antes de comenzar el primer ejercicio, se anunciará en el B.O.P. el día, hora y local en que habrá de tener lugar, la convocatoria de los demás ejercicios, se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.-

8.- Calificación.-

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.-

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10. El segundo ejercicio se puntuará cada parte individualmente de 0 a 10 y se obtendrá la media aritmética de las dos puntuaciones.-

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.-

9.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y la elevará a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.-

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda y que son:

- Certificación de Nacimiento expedida por el Registro civil correspondiente.-
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.-
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio en la función.-
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, Autonómica o Local, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.-

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.-

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en la oposición. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento; si no toman posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedarán en la situación de cesantes.-

10.- Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.-

11.- Impugnación.-

Las bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y en la forma establecida en la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/92 de RIAJ y PAC.-

12.- Legislación aplicable.-

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido, Real Decreto 896/91 y demás Legislación aplicable.-

PROGRAMA

TEMA 1º.- La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.-

TEMA 2º.- La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.-

TEMA 3º.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.-

TEMA 4º.- La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.-

TEMA 5.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional de las Comunidades Autónomas.-

TEMA 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.-

TEMA 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público.-

TEMA 8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.-

TEMA 9.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.-

TEMA 10.- La responsabilidad de la Administración.-

TEMA 11.- La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.-

TEMA 12.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.-

TEMA 13.- El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde; Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.-

TEMA 14.- La Función Local y su Organización.-

TEMA 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social de los Funcionarios.-

TEMA 16.- Los bienes de las Entidades Locales.-

TEMA 17.- Los contratos administrativos en la esfera Local.-

TEMA 18.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos Locales.-

TEMA 19.- Concepto de documento. Registro de documentos. Archivo. Comunicaciones y notificaciones.-

TEMA 20.- Concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos Físicos. Periféricos. Sistemas Operativos. Programas de Aplicación.-

TEMA 21.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y Agenda Electrónica.-

TEMA 22.- Sistemas de Tratamiento de textos, WP 5.1, Word, etc.-

TEMA 23.- Hojas de Cálculo. Gráficos de oficina. Correo Electrónico.-

TEMA 24.- Redes de área local. Conceptos. Gestión y Distribución. Tipologías.-

TEMA 25.- Redes Novell 2.2, 3.12, 4.1. Características. Dispositivos.

Las Gabias, 29 de julio de 1996.- El Alcalde, Jesús Romero Fernández.