

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualesquier otros procesos patológicos que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria.

Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media-alta y alta las de la población general de nuestro país.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases fueron probadas por el Pleno de la Corporación el día 27 de agosto de 1998.

Almería, 23 de septiembre de 1998.- El Secretario General, Félix Belzunce Gómez.

AYUNTAMIENTO DE TIJOLA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Don Santiago Pozo Pérez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 1998 publicada en el BOE núm. 224 de 18.9.1998 y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión Extraordinaria celebrada el día 16.7.1998, por el que se aprueban las Bases y programas para la provisión en propiedad de tres plazas de funcionarios de carrera de la Subescala Auxiliar de Administración General de esta Corporación, convoca pruebas selectivas para el acceso a la citada subescala con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de este Ayuntamiento, pertenecientes al grupo de clasificación «D» según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, distribuidas de la siguiente forma:

- 2 Plazas corresponden al sistema general de acceso libre.
- 1 Plaza para promoción interna.

Los aspirantes no podrán participar simultáneamente por ambos sistemas de acceso. La contravención de esta norma determinará la exclusión de los que no la observen en sus solicitudes.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE del 3); Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE del 3); R.D.L. 781/1986, de 17 de abril (BOE del 22); R.D. 896/1991, de 7 de junio (BOE del 14) (3); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10.4, núm. 85).

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes tanto por el sistema de promoción interna, como de acceso libre será el de concurso-oposición.

1.3.1. Fase de concurso.

La fase del concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 6,5 puntos en la fase del concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, a parte de la obligatoria para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Bachiller superior: 0,5 puntos.
- b) Título universitario de grado medio: 1 punto.
- c) Título universitario de grado superior: 1,5 puntos.

2. Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 10 a 20 horas: 0,15 puntos.
- b) Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- c) Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
- d) Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta.

3. Antigüedad y experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la del puesto solicitado. Los meses se entenderán meses completos, despreciándose las fracciones, reduciéndose proporcionalmente

te el tiempo prestado a tiempo parcial. El límite máximo será de 3,5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Tíjola en puestos de similares características hasta un máximo de 3 puntos. A razón de 1 punto por año trabajado.
- Por cada año de servicio en puestos de similares características en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,5 puntos. A razón de 0,5 puntos por año trabajado.
- Por cada año de servicios en puestos de similares características en la empresa privada hasta un máximo de 1 punto. A razón de 0,25 puntos por año trabajado.

La experiencia profesional se acreditará, en el ámbito de la Administración Pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, y en el caso de los servicios prestados por cuenta ajena mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa con el tiempo que alega y certificación de las cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo de constar el período, en que se haya prestado los servicios, en el que se hará constar la relación jurídico laboral que haya existido y la denominación del puesto de trabajo desempeñado.

1.3.2. Fase de oposición.

La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que se participa, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la redacción, composición, archivo e impresión de un documento mediante la utilización del Editor de Textos OTX durante un plazo máximo de 30 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de entre dos elegidos al azar por el Tribunal en el plazo máximo de una hora, en relación con el contenido del programa que se une como Anexo I, siendo posteriormente leído en acto público por los opositores.

A los funcionarios que accedan por promoción interna se les eximirá de los temas de conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo o escala de origen, acreditados mediante certificación del Secretario de la Corporación.

Tercer ejercicio: Entrevista personal: El Tribunal se entrevistará con cada uno de los aspirantes valorándose sobre los méritos alegados y su aptitud profesional, el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar y el conocimiento del puesto, así como de los extremos que considere oportunos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación al cumplir los 65 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los aspirantes por el sistema de promoción interna deberán reunir, además de los anteriores, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de alguna de las Subescalas del Grupo E o D de esa Corporación.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en dichas Subescalas. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán compatibles a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3. Los requisitos establecidos en las Bases 2.1 y 2.2 anteriores, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo que se une a esta Convocatoria (Anexo II) y se facilitarán a quienes le interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Presidente de la Corporación (Plaza de España núm. 1, localidad de Tíjola, provincia de Almería) y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.5.

Los aspirantes harán constar en su instancia el sistema de acceso por el que se presentan (Libre o Promoción Interna), y aquéllos que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.2.2. Los aspirantes de promoción interna acompañarán, además, a su instancia certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera del Grupo E o D de esta Corporación y de los servicios prestados en las Subescalas de dicho Grupo, así como de los documentos, en original o copia compulsada, de los méritos que aleguen, de entre los que se recogen en la Base 1.3.2.

3.2.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.2.5. Los derechos de examen serán de 10.000 pesetas y se ingresarán a nombre del Ayuntamiento en el código cuenta cliente núm. 0069-4431-13-3150167989 «Pruebas selec-

tivas de Ayuntamiento de Tíjola» del Banco de Murcia, Oficina de esta localidad.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de los de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. De conformidad con lo establecido en la Base 1.4.1 se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el resultado del sorteo a que se refiere la Base 6.2.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la Base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la Base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el Tablón de Anuncios.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y cinco suplentes que podrán intervenir indistintamente, en la siguiente forma:

Presidente: Sr. Alcalde de la Corporación.

Vocales:

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tíjola, o funcionario en quien delegue.
- Un representante designado por la Excma. Diputación Provincial de Almería.
- Un representante designado por la Excma. Subdelegación del Gobierno de Almería.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la Base 4.1.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor de edad.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría 4.^a

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «A» de conformidad con el sorteo celebrado en este Pleno Extraordinario (art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo).

6.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se

unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cinco puntos.

7.1.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la Base 4.1 la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.1.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas 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 dilucidará por sorteo.

7.2. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas los que obtengan mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relaciones comprensivas de los aspirantes por los sistemas de promoción interna y acceso libre, que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y en los lugares que estime conveniente (Tablón de Anuncios del Ayuntamiento).

De acuerdo con estas listas, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

8.2. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de las relaciones de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (Negociado o Sección de Personal) los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por los órganos competentes

del Ministerio de Asuntos Sociales, o en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que deberá acreditarse, además su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

8.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración u organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que conste en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

8.5. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

9.2. El nombramiento será notificado a los interesados que deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si residen en esta localidad o de un mes si residen en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la Base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobados de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (ya citada).

11. Publicación. Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991, de 17

de junio (citado) un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

12. Fase final. Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Organos del Gobierno. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo.

Tema 6. La organización territorial del Estado. La Administración Local: Principios constitucionales.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: El Estado de las Autonomías. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Breve referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto y elementos, Clasificación, Eficacia y Validez.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 10. Los recursos administrativos: Revisión de actos administrativos, revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 11. La Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y Acuerdos.

Tema 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 14. Selección de funcionarios: La Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Retribuciones. Derechos sindicales y de representación colectiva.

Tema 15. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales: Regulación, concepto y clasificación, adquisición, conservación y tutela, disfrute y aprovechamiento de los bienes, enajenación.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: La selección del contratista: Clases y régimen jurídico, elementos, actuaciones relativas a la contratación.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 19. Los presupuestos locales. Contabilidad de la gestión presupuestaria. El control del gasto público local.

Tema 20. Funciones de los Auxiliares de Administración General. La atención al público: Acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 21. La comunicación en la Administración: Idea general. La comunicación escrita.

Tema 22. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos.

Tema 23. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

Tema 24. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 25. Concepto de informática. Los ordenadores: Concepto y clasificación. Dispositivos de entrada y salida.

Tíjola, 25 de septiembre de 1998.- El Secretario General, Francisco Mora Pardo.

ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Plaza a que aspira: Auxiliar Administración General. Ayuntamiento de Tíjola.
2. Convocatoria: Libre. Promoción interna.
3. Datos personales:

Primer apellido:.....
 Segundo apellido:.....
 Nombre:.....
 Fecha nacimiento:.....
 Lugar de nacimiento:.....
 Provincia nacimiento:.....
 DNI:.....
 Domicilio:.....
 Teléfono:.....
 Municipio:.....
 Provincia:.....
 Código Postal:.....

4. Formación.
 Titulación académica:.....

5. Otros datos:

6. Documentación que se adjunta.
 - Resguardo del ingreso de examen, por 10.000 pesetas.
 - Fotocopia DNI.
 - Documentos acreditativos de los méritos, mediante copias autenticadas o fotocopias compulsadas.

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.

En a de de 199...

Firma

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tíjola (Almería)

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Anuncio: Que conforme a la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para 1998, publicada en el BOE núm. 74, de 27.3.98.