

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. La Administración Local: Autonomía de las Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

GRUPO II (MATERIAS ESPECIFICAS)

Tema 9. Los rosales y geranios. Características y variedades.

Tema 10. Las plantas en flor y las plantas de hoja.

Tema 11. Las plantas de trepadoras y las plantas de interior.

Tema 12. La poda en los árboles ornamentales. Epoca de poda. Precauciones. Cuidado de las heridas. Principios de cicatrización.

Tema 13. El césped. Su cultivo y mantenimiento.

Tema 14. Los hongos. Características y propagación.

Tema 15. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.

Tema 16. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

Tema 17. Principales labores de mantenimiento y conservación de la jardinería.

Tema 18. El abonado de plantas. Abonos orgánicos y químicos. Conveniencia de su utilización.

Tema 19. El riego. Calidad del agua de riego. Clases de riego. Aplicación en jardinería.

Tema 20. Problemática del arbolado viario. Técnicas de mantenimiento y conservación.

Lo que se hace público para general conocimiento en Salobreña, 7 de agosto de 2001.- El Alcalde Acctal.

AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANUNCIO de bases.

BASES CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION EN PROMOCION INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de 1 plaza de Administrativo/a, reservada a promoción interna e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Baena (Córdoba), y pertenecer en servicio activo a alguna de las Escalas del Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala (Grupo D) de pertenencia, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado Grupo y haber superado un Curso específico de Formación al que se accederá con criterios objetivos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, fotocopia compulsada del título académico y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberá acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en 2.500 pesetas, que se ingresarán en la Tesorería del Ayuntamiento de Baena.

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.

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

3.6. Los aspirantes que se presenten por este turno de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 2.1 de las presentes.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de las bases de la presente convocatoria. Deberán enumerarse los méritos aportados.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un

mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relación de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de edictos el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarían definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se harán públicos el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal y suplente.

- Un miembro titular y otro suplente designado por la Alcaldía del M.I. Ayuntamiento de Baena.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/91, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.

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

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 3.^a

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. El contenido y programa de los ejercicios será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

- Fase de concurso.

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Los méritos contenidos en los Apartados A) y C) del baremo que figura en el Anexo I se acreditarán mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación que se adjuntará de oficio por los servicios del Ayuntamiento a la documentación aportada por los aspirantes.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición. De conformidad con el contenido del programa de materias anexo a la presente convocatoria, la fase de oposición constará de los ejercicios que figuran en el Anexo II, y serán eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes, y a tenor de lo dispuesto en el Capítulo II del Título V del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se declara la exención de aquellas materias (Materias Comunes) cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso de la Escala a la que pertenecen los opositores.

El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Este requisito podrá ser obviado con la conformidad expresa y unánime de todos los aspirantes presentados o aprobados que pasen al siguiente ejercicio.

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 edictos de la Corporación.

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 Ñ, de conformidad con el resultado del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que ha publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 65, de fecha 16 de marzo de 2001.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. 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 decaiga 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 libremente 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.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden

alfabético de apellidos, de conformidad con el resultado del sorteo público que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. 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 máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6 la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si persistiera el empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y de la fase de concurso con el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. La relación definitiva de aprobados y aprobadas, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación.

9.3. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP-PAC.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada y potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Baena, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, establecidos en la base 2.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo Público del que dependan, acreditando

su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

9.5. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación el opositor u opositores nombrados/as deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.6. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirante a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

9.7. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

9.8. Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO DEL CONCURSO-OPOSICION A PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, TURNO DE PROMOCION INTERNA

A) Antigüedad: 0,20 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en el Ayuntamiento de Baena, con un máximo de 4 puntos.

B) Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

B.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

B.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

B.1.3. De 41 a 100 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

B.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

B.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

B.1.6. De 200 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.

B.1.7. De 300 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.

B.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2 puntos.

Quando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

B.2. Por la participación como Ponentes en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, con un máximo de 0,50 puntos.

C) Permanencia en puesto de trabajo de funciones de igual o similar contenido al de la plaza convocada: 0,40 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

D) Titulaciones académicas. Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84, y que sean relevantes para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según el siguiente baremo:

- Doctorado: 5 puntos.
- Título Universitario superior: 4,5 puntos.
- Título Universitario medio: 3,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

Ejercicios:

- Primer ejercicio: Igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de una hora, elaborado por el Tribunal antes de su realización, y en relación con los temas (Materias Específicas) contenidos en Programa de materias anexo a esta convocatoria. La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización de un supuesto práctico determinado por el Tribunal, igual para todos los opositores, relativo a las funciones a desempeñar y correspondiente a las materias objeto de la plaza convocada, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un tiempo máximo que señalará el Tribunal. La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

TEMARIO PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial española.

6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Sometimiento de la Administración, a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

10. El Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas.

11. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

12. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

13. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

14. Las formas de acción administrativas con especial incidencia en la esfera local. Fomento, Policía y Servicios Públicos.

15. El dominio público: Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen Jurídico, uso y utilización. El patrimonio privado de la Administración.

16. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales especiales.

17. Ordenanzas y Reglamentos de EE.LL.: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

18. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones Europeas, el Derecho Comunitario.

3. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

4. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

5. Control y Fiscalización presupuestaria. Liquidación. Modificación de Créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito.

6. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

7. La Expropiación Forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El Personal Laboral: Tipología y Selección.

9. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación: Sujetos, la Administración y el interesado.

14. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

15. El Procedimiento Administrativo: Fases. El silencio administrativo.

16. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

17. La modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

18. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

19. Organización del Trabajo y trabajo en equipo en la Administración. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

20. Los Documentos Administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

21. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

22. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Baena, 26 de julio de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por Decreto de 3 de agosto de 2001, se hacen públicas las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ilmo. Ayuntamiento, de conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de la Alcaldía de 7 de junio de 2001 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 176, de fecha 24 de julio de 2001, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ilmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y R.D. 800/95, que lo desarrolla.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) 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 judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de cuatro mil pesetas (4.000 ptas.) (24,04 euros), que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Teso-