

las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Duodécima. Impugnaciones e incidencias.

12.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

12.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el término de un mes, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación citada.

Así mismo, se puede interponer cualquier otro recurso que se crea conveniente para la defensa del propio derecho o interés.

12.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, Real Decreto 896/91 de 7 de junio que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentadas aplicables.

## ANEXO I

### Temario General

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales. El Título I.

2. La Corona: Generalidades. Regulación en la Constitución Española. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

4. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

7. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

8. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

9. Los contratos administrativos: Concepto. Clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución.

10. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El personal laboral.

11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicalización. La Seguridad Social.

### Temario Específico

12. La Administración Local: Concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades y Entidades Locales Autónomas.

13. El Municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

15. La organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases: Legislación española.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración, para las generales y no específicas.

17. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del acta. Certificaciones de acuerdos.

18. Las formas de acción administrativa en la esfera local: El fomento, el servicio público y la Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

19. Las Haciendas Locales: Concepto, clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.

20. El presupuesto de los Entes Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestadas.

21. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen Jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Viator, 23 de julio de 2003.- El Alcalde, Cristóbal Urrutia Cruz.

## AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL ALCOR

*ANUNCIO modificación de bases (BOJA núm. 110, de 11.6.2003).*

Esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el Decreto núm. 34/03, dictado con fecha 11 de agosto de 2003, anuncia la modificación de las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario de carrera perteneciente al grupo «D» de Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Villalba del Alcor, publicada en el BOJA núm. 110 en fecha 11 de junio de 2003, modificándose la Base Séptima en su totalidad, quedando de la siguiente forma:

«Séptima. Procedimiento de selección de los/las aspirantes.

A) Fase de concurso.

Será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla.

En esta fase la puntuación máxima que cada aspirante pueda obtener es de 13,5 puntos.

Se valorarán los méritos concurrentes en los aspirantes hasta el último día en que sea posible la presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

a) Por poseer titulación académica, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,5 puntos, en la siguiente forma:

- Título Universitario Superior: 1,5 puntos.
- Título Universitario Grado Medio o Diplomado Universitario y FP 2, rama Administrativa: 1 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,5 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,25 puntos.

b) Tiempo de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados en la Administración, con categoría de Auxiliar Administrativo se valorarán de la forma siguiente, hasta un máximo de 10 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Por cada mes efectivo o fracción superior a quince días de servicios prestados, en régimen laboral o estatutario en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con categoría de Auxiliar Administrativo: 0,09 puntos.
- Por cada mes efectivo o fracción superior a quince días de servicios prestados, en régimen laboral o estatutario en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, con categoría de Auxiliar Administrativo: 0,06 puntos.
- Por cada mes efectivo, o fracción superior a quince días, en régimen laboral o estatutario, prestados en otras Administraciones Públicas, con la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,03 puntos.

c) Cursos.

Por la asistencia a cursos, seminarios, o jornadas siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas a las plazas de Auxiliares Administrativos, impartidos por Organos de la Administración Pública y organizaciones sindicales se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, no valorándose más de un curso por materia específica, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 20 a 40 horas con aprovechamiento: 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas con aprovechamiento: 0,65 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas con aprovechamiento o más: 0,90 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de 3 ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de los ejercicios quedará eliminado de este procedimiento de selección.

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un cuestionario de 50 preguntas, con varias respuestas, sobre el contenido del temario comprendido en el Anexo I.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos.

Segundo ejercicio de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en contestar oralmente un tema, de dos elegidos al azar entre los del programa, en tiempo máximo de 10 minutos, disponiéndose de otros cinco para elaborar un esquema. El Tribunal podrá requerir del opositor

las explicaciones concretas sobre algún punto del tema a exponer que estime oportunas.

Tercer ejercicio de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en copiar en el ordenador que se le proporcione un texto que facilitará el Tribunal para su transcripción literal, en un tiempo máximo de 15 minutos en el procesador de textos Word.

En esta prueba se calificará la velocidad, la extensión de lo copiado, la limpieza, el orden y la exactitud con el texto original.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios (30 puntos).»

El resto de las bases quedarán idénticas.

Villalba del Alcor, 19 de agosto de 2003.- La Alcaldesa-Acctal, Rosa Pérez Díaz.

## CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA

*ANUNCIO de convocatoria de asamblea general ordinaria. (PP. 3346/2003).*

De conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Entidad y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su reunión celebrada el pasado día 28 de agosto de 2003, se convoca a los señores Consejeros Generales de la Caja General de Ahorros de Granada, a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 9 de octubre de 2003, a las 16,00 horas en primera convocatoria, en el salón de actos de la Sede Central de la Entidad, sita en Carretera de Armilla, 6, de Granada. En caso de no reunirse el quórum necesario, se celebrará en segunda convocatoria, una hora después de la anteriormente señalada.

El orden del día a tratar será el siguiente:

- Punto 1.º Apertura de la sesión por el Presidente.
  - Punto 2.º Informe del Presidente de la Comisión de Control.
  - Punto 3.º Informe del Presidente de la Entidad.
  - Punto 4.º Informe económico-financiero de la Caja General de Ahorros de Granada.
  - Punto 5.º Ratificación, si procede, del nombramiento de Auditor de Cuentas Externo.
  - Punto 6.º Ruegos y preguntas.
  - Punto 7.º Designación de Interventores y suplentes para la aprobación del acta de la sesión.
- No se admitirá la delegación en otro Consejero, ni en tercera persona.

De acuerdo con lo legalmente establecido, quince días antes de la celebración de esta Asamblea, quedará depositada en la Unidad de Organos de Gobierno de la Entidad, y a disposición de los señores Consejeros, la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día de la Asamblea General.

Granada, 29 de agosto de 2003.- El Presidente, Antonio-Claret García García.