

Antonio Caballero Lozano y a don Agustín Canto Caputto el importe de 131.284,50 euros, correspondientes al ejercicio 1998; a don Agustín Cuevas Batista, a don Juan Carlos Gómez Villegas, a don Antonio Prats Rivero, a don Marco Antonio Caballero Lozano y a don Manuel Silva Barragán el importe de 298.244,50 euros, correspondientes al ejercicio 1999; a los herederos de don Juan Rodríguez Romero, a don Antonio Prats Rivero y a don Marco Antonio Caballero Lozano el importe de 208.817,12 euros, correspondientes al ejercicio 2000.

Dado que en dos ocasiones se ha intentado la notificación de esta providencia a doña Verónica Guerrero Fernández de Villavicencio, a don Marco Antonio Caballero Lozano, a don Manuel Silva Barragán, a don Juan Carlos Gómez Villegas y a don Agustín Cuevas Batista con resultado negativo, notifíquese mediante edictos en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de esta Cámara de Cuentas de Andalucía.

Notifíquese a los interesados. Lo manda y firma la Delegada instructora, de lo que doy fe. El Secretario de actuaciones: Carlos Suan Mejías. Firmado y rubricado».

Los derechos o exacciones a que dé lugar la publicación de este edicto, se incluirán en la correspondiente tasación de costas en el supuesto de que hubiere condena expresa en las mimas, conforme a lo dispuesto en el art. 68.2 de la Ley 7/1988, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas. Así lo acuerda la Delegada Instructora que firma, de lo que como Secretario doy fe.

Lo que se hace público para que sirva de notificación a las personas indicadas en el encabezamiento, con la advertencia de que las presentes actuaciones, seguirán su curso debiendo soportar aquéllas los perjuicios legales que ello les conlleve.

Sevilla, 11 de febrero de 2009.- El Secretario de actuaciones, Carlos Suan Mejías; La Delegada instructora, Margarita Regli Crivell.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 21 de enero de 2009, del Ayuntamiento de Pinos Puente, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

Don Vicente Mario García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de enero de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de dos administrativos, pertenecientes al grupo C-1 Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2008 para este Ayuntamiento de Pinos Puente, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES AL GRUPO C-1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA), E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008 (BOP NÚM. 205 DE 27 DE OCTUBRE DE 2008)

I. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición en régimen de promoción interna, de dos plazas de Administra-

tivo, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C 1, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos aplicables no derogados de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás normas concordantes de aplicación, siempre que mantengan su vigencia.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C-2, en la situación de servicio activo. Y contar con dos años de servicios en la Subescala citada. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Pinos Puente.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Bachiller, FP II, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, por promoción interna.

3.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretaria del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, a los efectos

de dar cumplimiento al art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo o como Grupo D: 0,015 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, como funcionario del Grupo D, la valoración de cada mes será de 0,025 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,005 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Formación:

- Formación académica: Por la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto.

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la formación recibida acreditada en cursos, masters, seminarios, prácticas, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y centros privados homologados, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose de la siguiente forma:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración 0,10 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración 0,15 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración 0,20 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna no serán valorados. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, con caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

3.3. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio que a continuación se especifica:

Será de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en relación al programa de materias que figura en el anexo de estas Bases.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

IV. Publicación.

4.1. En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso de las pruebas selectivas.

4.2. El anuncio del ejercicio de la fase de oposición se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

4.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único y público, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.6. El Tribunal deberá adoptar siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7. De la sesión que celebre el Tribunal, el Secretario del mismo levantará acta donde se harán constar las calificaciones de la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, de las calificaciones de los ejercicios de cada aspirante en la fase de oposición y de las incidencias que, en su caso, se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas realizadas. Juntamente con las actas, se unirán al expediente las hojas de los exámenes o ejercicios realizados por los aspirantes.

V. Calificación final.

5.1. El ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

5.3. En el caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

VI. Presentación de solicitudes.

6.1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

6.2. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos componentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos oportunos, concediendo a los interesados plazo de días para subsanación de errores.

6.3. Las solicitudes dirigidas al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Podrán presentarse:

- En el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes, además de fotocopia del DNI, los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la Base Tercera, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría General.

6.6. A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquéllas.

6.7. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el art. 19 del RD 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

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

6.9. Documento acreditativo del ingreso de los derechos de examen por el importe previsto en la Ordenanza Fiscal, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la Caja Rural.

VII. Admisión de aspirantes.

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, en su caso, en el proceso selectivo. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se indicarán las causas y plazos de subsanación, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

7.2. Asimismo, el Excmo. señor Alcalde-Presidente en dicha Resolución procederá al nombramiento nominal del Tribunal, a los efectos de recusación contenidos en el art. 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

VIII. Tribunales.

8.1. Los Tribunales de las distintas pruebas selectivas se designarán de conformidad a lo estipulado en el art. 4.º del RD 896/91, de 7 de junio, y su composición se hará pública de acuerdo con lo establecido en la Base anterior. Estarán compuestos por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente: La Secretaria de la Corporación.
- b) Un funcionario de carrera designado por la Diputación.
- c) Un funcionario de carrera designado por la Comunidad Autónoma.

d) Un Secretario, un funcionario de carrera de la Corporación Municipal. Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, LRJA y PAC, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

8.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8.6. La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal.

8.7. Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 236/1988, del 4 de marzo y con la remisión establecida en la Resolución de 11 de febrero de 1991 para las Administraciones Públicas, de la Subsecretaría de Economía y Hacienda.

IX. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

9.1. Una vez finalizados los ejercicios de la Fase de Oposición, y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que ponga fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario, y referida a la plaza objeto de la presente convocatoria.

9.2. La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar en consecuencia los aspirantes la condición de funcionarios públicos, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda.

X. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

A N E X O

P R O G R A M A

ANEXO I

PROGRAMA PARA ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos; Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

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

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa, concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

30. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

32. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

33. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

34. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

35. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

36. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Microsoft Office.

Pinos Puente, 21 de enero de 2009.- El Alcalde-Presidente, Vicente Mario García Castillo.

EDICTO de 22 de enero de 2009, del Ayuntamiento de Pinos Puente, de bases para la selección de puestos de carácter estructural.

Don Vicente Mario García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER

Por Junta de Gobierno Local celebrada el día 8.1.2009 y 15.1.2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir plazas o puestos de carácter estructural del Ayuntamiento de Pinos Puente en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal.