

46. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

47. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

48. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

49. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

50. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

51. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

52. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

53. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

54. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

55. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

56. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

57. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

58. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

59. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

60. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

61. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

62. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

63. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social, cultural.

64. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

65. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

66. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

67. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

68. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

69. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodo-

logía; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

70. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

71. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

72. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

73. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

74. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

75. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

## AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

*ANUNCIO de clausura definitiva del cementerio.  
(PP. 2473/2004).*

Don Salvador Rodríguez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carataunas (Granada).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de Carataunas en sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2004 acordó, iniciar expediente para la clausura definitiva del cementerio viejo de la localidad, transcurridos diez años desde la última inhumación, lo que conllevará la exhumación y posterior inhumación de los restos.

En cumplimiento del art. 48 del Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria se abre período de información pública por un período de tres meses, a fin de que las familias de los interesados puedan adoptar las medidas que su derecho les permita.

Carataunas, 8 de julio de 2004.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

*ANUNCIO de bases.*

Resolución de la Alcaldía de fecha 6.9.2004, por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2004 (18902AI32.04).

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO**

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Edad de jubilación 65 años.

Título exigido: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º o equivalente.

## 1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a las mismas como personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y funcional vigente o que se dicte en el futuro. Sus tareas serán las propias del puesto en relación a los distintos servicios municipales y las que le sean asignadas por la Alcaldía, conforme a la categoría citada, siendo la jornada de 40 horas semanales, y en horario flexible.

## 1.3. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## 1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

## 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

### 2.1. Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

## 3. Solicitudes.

### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Excmo. Ayuntamiento de El Valle, o mediante simple instancia 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, y en la que, además, deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la base 2.1 de la Convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo.

Los derechos de examen quedan fijados en 18 euros, a ingresar en la cuenta abierta por este Ayuntamiento en Caja Granada.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, acompañadas de fotocopias de DNI y resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

Asimismo se acompañarán, en original o por copia fehaciente o compulsada por la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, en los registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se encuentra establecido, de conformidad a la dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación, en los términos del artículo 71 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También se determinarán el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, y orden de actuación de los aspirantes.

## 5. Tribunal Calificador.

### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un Concejal/a de la Corporación, un representante de la Comunidad Autónoma y otro designado por Diputación, actuará de Secretario/a el/la de la Corporación, con voz y voto. La designación de

los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación, por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el artículo 30 del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, la señalada en el Anexo IV.

#### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

#### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de éste se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por medio de concurso-oposición libre, según las siguientes normas:

##### 6.1. Fase de concurso.

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

6.1.2. 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, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

##### 6.1.3. Se valorarán los siguientes méritos:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Ayuntamiento de menos de 1.500 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

##### 6.1.4. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos

no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 5,00 puntos.

#### 6.2. Fase de oposición.

6.2.1. La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, para todos los aspirantes.

El primero consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de la convocatoria.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto a cubrir, para su realización será imprescindible haber superado el primer ejercicio.

6.2.2. El primer ejercicio de la oposición se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Se aplicará el siguiente criterio de corrección: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta.

El segundo ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2.3. Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, no se podrá utilizar en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso, la puntuación total de la fase de oposición se obtendrá de la suma de puntuaciones obtenidas del primer y segundo ejercicios.

#### 7. Calificación final y publicidad de los resultados.

##### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

##### 7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

##### 7.3. Efectos vinculantes.

La resolución del Tribunal vinculada a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20.2 del Real Decreto 2223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

##### 8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta Convocatoria. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial del Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

## 8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados por cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de un nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

## 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de El Valle dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación aludida, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y acreditado por los aspirantes propuestos el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, por el Alcalde-Presidente se dictará Decreto aprobando la propuesta del Tribunal.

Los aspirantes propuestos deberán suscribir el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del Decreto por el que se apruebe la propuesta del Tribunal, entendiéndose decaídos y renunciados a su derecho si dejaren transcurrir el plazo sin comparecer a la firma del correspondiente documento.

## 11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Potestativamente en reposición o directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos previstos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

### ANEXO I

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

2. 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.

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

7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

9. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

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

11. El procedimiento administrativo: Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

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

14. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. 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.

16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

17. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales de El Valle.

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

19. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

20. Ofimática. Office 97 Profesional.

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

22. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas de El Valle.

23. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.

24. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables.

25. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero.

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

27. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

28. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad.

29. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

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

31. 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.

32. 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. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración.

33. El procedimiento administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

34. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

35. El procedimiento administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

36. El procedimiento administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

37. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

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

39. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación jurídica de los mismos.

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

El Valle, 13 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Juan A. Palomino Molina.

## AYUNTAMIENTO DE HUELVA

*ANUNCIO de rectificación de errores (BOJA núm. 151, de 3.8.2004).*

En el BOJA núm. 151, de 3 de agosto del 2004, y concretamente en la página 17.192 aparecen publicadas bases para cubrir 21 plazas de Bombero-Conductor.

El error se encuentra en:

1. Normas generales.

Al final de este párrafo aparece la frase siguiente «Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2003». Hay que sustituir 2003 por 2004.

Huelva, 11 de agosto de 2004.- El Teniente Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

*ANUNCIO de rectificación de errores (BOJA núm. 151, de 3.8.2004).*

En el BOJA núm. 151, de 3 de agosto de 2004, y concretamente en la página 17.196, aparecen publicadas Bases para cubrir 21 plazas de Bombero-Conductor.

El error se encuentra en:

- e) Ascenso de autoescalera:

en la valoración correspondiente a las mujeres aparece lo siguiente:

Mujeres:

30 seg. 1 centésima a 33 seg. 0 centésimas: 5 puntos.

27 seg. 1 centésima a 30 seg. 0 centésimas: 6 puntos.

24 seg. 1 centésima a 27 seg. 0 centésimas: 7 puntos.

21 seg. 1 centésima a 24 seg. 0 centésimas: 8 puntos.

18 seg. 1 centésima a 21 seg. 0 centésimas: 9 puntos.

«18 seg. 0 centésima a 21 seg. 0 centésimas: 9 puntos.»

18 seg. 0 centésimas o inferior: 10 puntos.

La subsanación de error consistiría en eliminar la línea que está entrecomillada, que sería:

«18 seg. 0 centésima a 21 seg. 0 centésimas: 9 puntos.»

Huelva, 11 de agosto de 2004.- El Teniente-Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

*ANUNCIO de rectificación de errores (BOJA núm. 151, de 3.8.2004).*

En el BOJA núm. 151, de 3 de agosto de 2004, y concretamente en la página 17.197, aparecen publicadas Bases para cubrir 21 plazas de Bombero-Conductor.

El error se encuentra en:

Segundo ejercicio: Callejero.

Cuando termina el párrafo aparece la valoración del ejercicio de la siguiente manera:

- Cada respuesta correcta se valora con un punto.
- Cada respuesta incorrecta se valora con 0,5 puntos.
- Cada pregunta dejada sin contestar se valora con 0,25 puntos.

Estas valoraciones deben ser negativas de la siguiente manera: Así debe aparecer:

- Cada respuesta correcta se valora con 1 punto.
- Cada respuesta incorrecta se valora con -0,5 puntos.
- Cada pregunta dejada sin contestar se valora con -0,25 puntos.

Huelva, 11 de agosto de 2004.- El Teniente Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

*ANUNCIO de rectificación de errores (BOJA núm. 151, de 3.8.2004).*

En el BOJA núm. 151, de 3 de agosto de 2004, y concretamente en la página 17.197, aparecen publicadas bases para cubrir 21 plazas de Bombero-Conductor.

El error se encuentra en:

Tercer ejercicio: Test de preguntas concretas sobre materias específicas:

Cuando termina el párrafo aparece la valoración del ejercicio de la siguiente manera:

- Cada respuesta correcta se valora con un punto.
- Cada respuesta incorrecta se valora con 0,5 puntos.
- Cada pregunta dejada sin contestar se valora con 2,25 puntos.

Estas valoraciones deben ser negativas de la siguiente manera: Así debe aparecer:

- Cada respuesta correcta se valora con 1 punto.
- Cada respuesta incorrecta se valora con -0,5 puntos.
- Cada pregunta dejada sin contestar se valora con -0,25 puntos.

Huelva, 11 de agosto de 2004.- El Teniente Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

*ANUNCIO de rectificación de errores (BOJA núm. 151, de 3.8.2004).*

En el BOJA núm. 151, de 3 de agosto de 2004, y concretamente en la página 17.197 aparecen publicadas Bases para cubrir 21 plazas de Bombero-Conductor.