

dicos del administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Módulo IV: Procedimiento, funcionamiento y actividad Pública Local

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Módulo V: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Módulo VI: Haciendas locales

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Módulo VII: Atención al público y documentos administrativos

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica. Atención al público: acogida e información al administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

Módulo VIII: Informática

Tema 23. Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipo de ordenadores.

Tema 24. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y bases de datos. Agendas electrónicas. Hojas de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Módulo IX. Específico.

Tema 25. La Biblioteca Las Bibliotecas Públicas: Concepto, funciones y servicios. Historia. Servicios a los usuarios. Lenguajes Documentales: Clasificaciones. Sistemas de Clasificación. El Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). La automatización de bibliotecas. Servicios bibliotecarios a informatizar. Internet en las bibliotecas.

Tema 26. La Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED). Normas Regulatoras. El Sistema Educativo Español vigente. Formación Reglada y No Reglada. El Aula Mentor.

Alcalá la Real, 11 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Manuel León López.

*ANUNCIO de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de una plaza de personal funcionario.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

a) El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante nombramiento como funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, y se encuentra dotada con los haberes correspondientes al Grupo C, fijadas de acuerdo con la legislación vigente, con las siguientes características:

Grupo: C.

Denominación: Administrativo de Contabilidad.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o reunir alguna de las condiciones indicadas en la D.A. 22 de la Ley 30/84, en la redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas o de orden social.

b) El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, con garantía, en todo caso, de los

principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

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

a) Ser español/a.

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 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, 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.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcaudete, durante el plazo de veinte 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.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 19,25 €, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, siendo ésta la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por al Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los Delegados de Personal.
- Un representante de cada Grupo Político.
- Un funcionario designado por la Corporación.

Secretario/a: Un funcionario designado por la Corporación con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzase por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición, constando el proceso selectivo de las siguientes fases y pruebas:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. Fase de concurso.

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

1.1. Titulaciones.

Por tener el título de Diplomado/a Universitario/a: 1 punto.

1.2. Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en los Servicios de Intervención, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo desempeñando puestos reservados a habilitados nacionales: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en los Servicios de Intervención, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por el órgano competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto de administración, acreditado mediante documento fehaciente a criterio del Tribunal: 0,01 punto.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

1.3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública y/o Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

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

- De 15 a 60 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 61 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,35 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, decidido por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I, Materias Comunes, y en el Anexo II, Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente:  $X = a - (e/n - 2)$ , donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas, del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Una entrevista de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

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

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que la inspiran. La Corona.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local y Autonómica. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Los Organos de las Comunidades Autónomas: Su control. Recursos de las Autonomías.

Tema 4. Las Leyes de Armonización. Leyes Marco y Leyes de Transferencias.

Tema 5. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español: Las Administraciones Territoriales. La Administración Institucional y la Corporativa.

Tema 6. Las Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 7. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia.

Tema 8. El Acto Administrativo: Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo (1). La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Nacimiento, contenido y ámbito de aplicación. La figura del interesado.

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 12. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 13. Procedimiento administrativo y técnicas gerenciales.

Tema 14. El Municipio. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 15. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los Organos Municipales. Otras Entidades Locales.

Tema 17. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 18. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 19. La contratación administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 20. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

## ANEXO II

### Materias específicas

Tema 21. Ley General Presupuestaria: Ambito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 22. Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 23. Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 24. Ley General Presupuestaria: El Tesoro Público, la Deuda del Estado y las operaciones financieras.

Tema 25. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales.

Tema 26. Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 27. Ley General de Subvenciones: El reintegro de subvenciones y su control financiero.

Tema 28. Ley General de Subvenciones: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: Principios presupuestarios.

Tema 30. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ambito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 31. La imposición y ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 32. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 33. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 34. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 35. El Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.

Tema 36. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 37. Los Recursos de las Haciendas Locales: Las tasas, los precios públicos, las contribuciones especiales.

Tema 38. La participación en los tributos del Estado como modo de financiación de las Haciendas Locales.

Tema 39. Operaciones de crédito en el ámbito local (I): Ambito subjetivo y objetivo, finalidad, instrumentos y garantías

reales y financieras, inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

Tema 40. Operaciones de crédito en el ámbito local (II): Operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: Régimen jurídico y competencias.

Temas 41. Operaciones de crédito en el ámbito local (III): Operaciones de crédito a largo plazo, régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

Tema 42. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 44. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 45. Las Modificaciones Presupuestarias: Cuantitativas y cualitativas.

Tema 46. La ejecución del gasto presupuestario. La Liquidación del Presupuesto: confección y aprobación.

Tema 47. El Remanente de Crédito, el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería.

Tema 48. La Contabilidad Pública Local: Normativa aplicable. Fines. Organos competentes. El Plan de Cuentas y los Principios Contables.

Tema 49. La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 50. La Contabilidad Presupuestaria: La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 51. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Material.

Tema 52. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Inmaterial.

Tema 53. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Financiero.

Tema 54. La Contabilidad del Inmovilizado: Inversiones en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General.

Tema 55. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias.

Tema 56. Operaciones de fin de ejercicio: Ajustes contables por periodificación.

Tema 57. Operaciones fin de ejercicio: Operaciones de cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 58. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 59. Régimen jurídico de la Tesorería: Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la tesorería.

Tema 60. La organización y la planificación financiera.

Alcaudete, 21 de julio de 2006.- El Concejal Delegado de Personal.

*ANUNCIO de 6 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Policías Locales.*

#### DECRETO NUM. 246/06

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 13 de julio de 2004, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases, anexas a la presente Resolución, que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionarios de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

##### I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de funcionarios de esta Corporación Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos a esta convocatoria, y en su caso realizar las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

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