

brados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

Décimoprimera. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del Curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, durante el tiempo que abarca dicho curso.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, el aspirante deberá superar con aprovechamiento el curso de ingreso realizado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo se podrá excusar por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado los estudios seguidos.

11.5. Cuando un alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá al curso siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, que, de no superar supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de oposición anterior.

Décimosegunda. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Cursos de Ingreso.

Décimotercera. Recursos.

Las presentes bases, Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berja, 30 de septiembre de 2006.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

ANUNCIO de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de El Cuervo, de bases para la selección de Funcionario y Laborales.

Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de septiembre de 2006, núm. 972, del Ayuntamiento de El Cuervo aprobando las bases generales para la selección de las plazas convocadas en la Oferta Pública 2006.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

I. DENOMINACION DE LAS PLAZAS

Funcionarios:

- 1 plaza de Técnico de la Administración Especial, acceso libre. Grupo A.

Laborales:

- 2 plazas de Conserje del grupo E, acceso libre.
- 1 plaza de Auxiliar Administrativo grupo D, acceso libre.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

g) Aquéllas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonados los derechos de examen, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Resguardo justificativo del abono de los derechos de examen.
- Para las plazas convocadas a través de concurso-oposición, certificación acreditativa de los méritos que se aleguen o demás documentos que se exijan en los Anexos de estas Bases.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

IV. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

V. RELACION DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

VI. CELEBRACION DE LOS EJERCICIOS, ORDEN DE ACTUACION Y DURACION MAXIMA DEL PROCESO

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Tercera.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

VII. INTERPRETACION

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

VIII. IMPUGNACION

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

IX. NORMATIVA DE APLICACION

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185 de 3 de agosto); Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80 de 3 de abril); RD 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (BB.OO. del Estado núm. 96 y 97, de 22 y 23 de abril); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995, de 10 de abril (BOE núm. 85, de 10 de abril); y demás disposiciones que sean de aplicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La plaza objeto de esta convocatoria se integra en un proceso de estabilización de empleo en precario en el

Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Dada la estructura organizativa permanente del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla resulta necesario contar con la figura de un Técnico Economista. Que por tratarse de una plaza de Administración Especial se considera oportuno valorar por un lado la fase de oposición de los aspirantes; pero también por otro lado, debido a la naturaleza y a las funciones del puesto a cubrir, sería conveniente tomar en consideración una fase de concurso donde se valore la experiencia profesional así como la formación realizada por los aspirantes. Todo ello, siempre que se supere la fase de oposición, permitiendo determinar especialmente la capacidad profesional de los aspirantes en una materia específica como la concerniente a la plaza en cuestión.

Este Ayuntamiento pretende contribuir, en la medida de lo posible, a la estabilidad del empleo en la Administración Pública, en virtud del acuerdo Administración-Sindicatos, de 13 de noviembre de 2002, para la modernización y mejora de la Administración Pública, aprobado por Resolución de la Secretaría de Estado de Administración Pública por Resolución de 15 de noviembre de 2002. En estos términos, en lo concerniente a este Consistorio, quedó igualmente establecido así en el artículo 9.3 del Acuerdo Municipal de Personal Funcionario, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 30 de abril de 2003.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico de la Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento mediante acceso libre

La indicada plaza está encuadrada en la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, perteneciente al Grupo A, según el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales para una Plaza de TAE-Técnico Economista:

Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada en administraciones locales, sus organismos autónomos y/o empresas municipales con capital mayoritariamente local, a razón de 0,02 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento para una plaza de Técnico-Economista (máximo acumulable 1,6 puntos):

a) Por cada curso de formación recibido por el aspirante que tenga relación directa con el puesto a proveer, a razón de 0,005 puntos, hasta un máximo acumulable de 1 punto.

b) Por la realización de actividad docente en cursos de formación profesional y/o actividad docente en Escuelas Universitarias que tengan relación directa con el puesto a proveer: 0,2 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

C) Entrevista:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de los funcionarios con

habilitación de carácter nacional, la polivalencia de funciones desempeñadas, la innovación realizada en procedimientos administrativos y la formación adquirida.

La entrevista se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncio del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

El resultado final del concurso será la suma de los apartados 3.1.A, 3.1.B y 3.1.C de la base sexta.

3.2. Fase de Oposición: Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios que se especifican y en relación a los programas del anexo I.

E J E R C I C I O S

A) Primer ejercicio: Consistirá en un examen práctico (a elegir de entre los dos propuestos al candidato). El enunciado de las pruebas versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio de la oposición. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

Segundo ejercicio de la oposición. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será la resultante de practicar la media aritmética entre los apartados 3.2.A y 3.2.B.

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

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

1. Programa de materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 13. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La

terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 25. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 26. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 29. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 30. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de

Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 35. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 36. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 37. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 38. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 40. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 41. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 43. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 44. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 45. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 46. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 47. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 48. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 49. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 50. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 51. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 53. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 54. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 55. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 56. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 57. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 58. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 59. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 60. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 61. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

2. Programa de materias específicas (60 temas)

2.1. Materias jurídicas

Tema 62. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda

Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 63. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 64. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 65. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 66. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 67. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 68. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 69. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 70. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 71. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 72. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 73. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 74. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 75. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 76. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 77. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la

suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 78. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 79. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 80. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 81. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 82. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 83. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 84. El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 85. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ambito de aplicación. Exenciones. Gestión del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

Tema 86. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 87. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 88. Utilización de los sistemas de costes en el control de gestión: Fundamentos teóricos de contabilidad de gestión. Principios teóricos de la Contabilidad de gestión. Revisión de las metodologías convencionales de costes. El modelo coste-volumen-beneficio. Modelos inductivos de reparto y distribución de costes.

Tema 89. El Presupuesto Integral: Planes, programas y presupuestos. Descripción y contenido del Presupuesto Integral. Los estados financieros provisionales. El estado de cash-flow. El informe de control de gestión y la obtención de desviaciones. Elaboración del Presupuesto Integral.

Tema 90. El control de gestión del área comercial: Metodologías para la fijación del volumen de ventas. Variables convencionales de los precios de venta. Utilización del apalancamiento para el desarrollo de estrategias de precios. Planteamiento y desarrollo analítico del control de gestión comercial. Valoración y control de los resultados de comercial.

I. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y mediante acceso libre.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo D del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos

3.2. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar correctamente al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

A) Constitución Española

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

B) Organización del Estado

2. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

C) Estatuto de Autonomía

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

D) Derecho administrativo general

4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

5. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

6. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

7. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

8. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

9. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

10. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

11. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen local

12. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

13. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

14. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

15. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

16. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

17. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

18. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en General: Clases. Elementos de los contratos.

19. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

20. Modos de gestión de los servicios públicos locales: gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

III. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE CONSERJE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de conserje, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo E del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

3.2. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar correctamente al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

3. El municipio. Organización municipal. Competencias.

4. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

5. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

6. Concepto de higiene pública.

7. Ordenanza del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla de Protección del Medio Ambiente Urbano y Rural..

8. Callejero municipal así como plazas y parques más importantes de la localidad.

9. Limpieza y mantenimiento del mobiliario urbano.

10. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Cuervo, 20 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Manuel González Jarana.

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas