

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por asistencia a cursos, encuentros, seminarios, jornadas o congresos organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados.

- Por cada hora de curso se obtendrá 0,025 puntos, que será considerada la puntuación mínima.

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

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

Fase de oposición.

Los/as opositores/as serán convocados en un llamamiento único. El programa que ha de regir esta prueba selectiva será el que figura en el Anexo III de estas bases.

La fase de oposición constará de:

a) Un único ejercicio que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test, ofreciendo varias respuestas, de las cuales una será cierta, éstas se extraerán del temario que figura en el Anexo III. El núm. de preguntas y la duración del ejercicio lo determinará el Tribunal, antes de la realización del mismo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo haber obtenido, al menos, 5 puntos. La calificación del ejercicio se determinará calculando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal.

C) Entrevista curricular.

Sólo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

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

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

ANEXO III

1. Generalidades de la educación física.
2. Crecimiento y desarrollo evolutivo.
3. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
4. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
5. Condición física y salud.
6. Juegos y deportes.
7. Didáctica general de la educación física.
8. Actividad física-recreativa para animación.
9. Legislación y gestión deportiva.
10. Juegos Comarcales.
11. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Cómpeta, 4 de octubre de 2006.- El Alcalde, Leovigildo López Cerezo.

ANUNCIO de 11 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ferreira, de bases para la selección de Personal Laboral.

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21. 1, g) de la Ley de Bases del Régimen Local ha tenido a bien dictar, con fecha 11 de septiembre de 2006, la siguiente Resolución.

El Acuerdo Administración-Sindicatos del período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública, establece en su Capítulo VIII.2 que las partes acuerdan iniciar procesos de promoción desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario. En desarrollo de lo anterior, quedó modificada la Ley 30/1984, a cuyo artículo 22 se añade por el artículo 50. Dos de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, un nuevo párrafo tercero. A su vez, el artículo 50. Tres de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, modifica el citado artículo 22 de la Ley 30/1984, dando también una nueva redacción a su párrafo tercero sobre acceso del personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala de funcionarios al que se pretende acceder.

Previo el acuerdo Plenario pertinente celebrado con fecha 12 de junio de 2006 y considerando los antecedentes expuestos 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, he resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria para provisión de plazas correspondientes a puestos servidos por personal laboral, que tenga la consideración de personal fijo a los efectos del Convenio Colectivo de aplicación, por el turno específico y restringido de promoción horizontal de plazas afectadas por el artículo 22 de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública, con sujeción a las siguientes:

B A S E S

Naturaleza y Características de la Plaza a Cubrir y Sistema Selectivo Elegido

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, como medida específica de promoción horizontal del Personal Laboral del Ayuntamiento mediante el sistema de oposición, de las plazas que se relacionan en el anexo 1 que se acompaña encuadradas en el Grupo, Escala, Subescala, Clase y, en su caso, categoría que se especifican en tal anexo 1.

La convocatoria se realiza con la finalidad de que acceda a la condición de personal funcionario de carrera, con la clasificación correspondiente en razón al desempeño de funciones sustancialmente coincidentes o análogas, el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente a la plaza a la que se pretenda acceder.

Las plazas no cubiertas por este turno no podrán acumularse a otros turnos selectivos.

Al presente proceso selectivo y sus Bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular su Título V.

1. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Estar vinculados con el Ayuntamiento de Ferreira por una relación laboral de carácter fijo según su vigente Convenio Colectivo Unico, con la categoría profesional que se señala en dicho anexo 1 y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categoría del grupo profesional a que pertenezcan para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

b) Ser español o española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

c) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.

d) Encontrarse en la situación de servicio activo o de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 en relación con el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Solicitudes y documentación.

2.1. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, cuyo modelo será facilitado a quienes lo soliciten en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En la solicitud, debidamente cumplimentada, bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 1 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2.2. Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título académico exigido en la Base 1.
- e) O del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

A los efectos de acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ferreira se acreditarán de oficio por Secretaría.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere este apartado consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso debidamente compulsada.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos.

2.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4. Plazo.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.5. Subsanación de errores.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

2.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso del aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será publicada en el BOP y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

Contra la Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la Resolución.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Tribunal.

4.1 Composición.

El Tribunal de Selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Vocales :

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.

- Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, y suplente.

- La Secretaria de la Corporación, y suplente, que a su vez intervendrá como Secretaria del Tribunal.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de la mitad al menos de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales

colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.8. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso o incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

4.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición.

5.1. Oposición.

Las pruebas de aptitud o de conocimientos de la oposición tendrán carácter eliminatorio. Constará de dos ejercicios sucesivos de carácter obligatorio.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que se determinen en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Tan sólo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo que el/los aspirante/s concurran con el Tribunal otra forma o plazo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de cada ejercicio provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el Programa de materias que está contenido en el anexo 1 de esta Convocatoria.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 20 preguntas, una por cada uno de los temas del anexo 1, y el tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de treinta minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa

correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

5.2. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

La puntuación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma. Para superar esta fase será preciso obtener un mínimo de 10 puntos, una vez sumada la puntuación de ambos ejercicios.

6. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación del primer ejercicio.
- b) Puntuación del segundo ejercicio.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ferreira la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal. Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7. Presentación de documentos.

7.1. La persona aspirante que hubiese sido propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Ferreira en que se acredite el cumplimiento del requisito establecido en la 3.f) de la convocatoria.

7.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

7.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 7.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 1, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Sr. Alcalde nombrará a la persona aspirante propuesta que, habiendo superado la oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

8.3. De no tomar posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que la persona aspirante renuncia a la plaza propuesta.

8.4. En el momento de la toma de posesión, la persona nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

8.5. Una vez que el funcionario haya tomado posesión de su nueva plaza con carácter firme, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación laboral alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

9. Destinos a adjudicar al personal laboral que supere las pruebas.

9.1. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado con carácter definitivo en el puesto de trabajo básico de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20.1f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

9.2. Dichos puestos de trabajo de personal funcionario tendrán funciones equivalentes a las del puesto correspondiente como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

10. Base final.

Contra la presente Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso Contencioso-Administrativo.

Ferreira, 11 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Fornieles Romero.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

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

6. 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.

7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: Elementos, organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

9. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

10. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

11. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

12. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

13. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.

14. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.

15. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

16. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

17. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas.

19. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

20. La informática en la Administración pública. El ordenador: Tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Frigiliana, de bases para la selección de Policías Locales.

Se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (grupo C) con arreglo a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICIA 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, de 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 3 de abril 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 para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.