

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

*ANUNCIO de 3 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de Técnico de Grado Medio.*

Bases que han de regir la Provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio, Administración especial, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición, turno libre, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B-22, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, conforme a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2008.

La mencionada plaza estará adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance y, las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las que corresponden a la plaza, de conformidad con lo establecido en la Relación, Valoración y Catalogación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo de Pleno Municipal de 25 de abril de 2002.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, las bases de la presente convocatoria y todas aquellas que le sean de aplicación.

2.º Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario (título universitario de grado a que hace referencia el art. 76 de la Ley 7/07 de 12 abril) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

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

2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3.º Presentación de solicitudes.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas (de conformidad con el modelo de Anexo I, de la presente convocatoria), acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

- Currículum Vitae acompañado de fotocopias compulsadas de todos y cada uno de los méritos alegados, para su valoración en fase de concurso en la forma establecida en las presentes bases.

- Las mencionadas solicitudes, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la LRJPAC. En el supuesto de no presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento, deberá, dentro del citado plazo de veinte días naturales, enviar fax a este Ayuntamiento, al número 957 169 147, indicando el modo y fecha de presentación.

### 4.º Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En todo caso, al objeto de evitar errores, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos. Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admi-

tidos y excluidos, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP.

### 5.º Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/1991, en todo lo que no contradiga o se oponga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigencia para las plazas convocadas. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Interventor del Ayuntamiento.

Vocales:

La Asesora Jurídica del Ayuntamiento.

El Arquitecto Técnico Municipal.

Un Técnico de superior o igual titulación.

Un Técnico de superior o igual titulación a designar por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

### 6.º Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso, de conformidad con el art. 61.5.º de la Ley 7/2007, de 12 abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Fase de Concurso. Que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 12 puntos, no superando esta puntuación el 50% de la puntuación total del proceso selectivo.

#### A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios para la Administración Pública Local en un grupo de cotización 02: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios para la Administración Pública Estatal o Autonómica en un grupo de cotización 02: 0,10 puntos.

Máximo 8 puntos.

La experiencia se acreditará con la presentación de la fe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social original o copia compulsada en fecha reciente.

B) Méritos formativos. Sólo se valorarán los que a juicio del Tribunal Calificador estén relacionados con la plaza a la que se opta:

- Hasta 15 horas: 0,05 puntos.
- De 16 a 49 horas: 0,10 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.
- De 100 a 149 horas: 0,20 puntos.
- De 150 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De 200 a 249 horas: 0,30 puntos.
- De 250 a 499 horas: 0,40 puntos.
- Superior a 500 horas: 0,50 puntos.

Los cursos, se acreditarán mediante fotocopia compulsada por órgano competente.

Máximo 3 puntos.

C) Otros méritos. Se valorará impartir cursos, seminarios y jornadas docentes en materias relacionadas con el contenido de la plaza que es objeto de selección: 0,01 puntos por cada hora impartida.

Máximo 1 punto.

Fase de oposición. Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 10 puntos, no superando esta puntuación el 50% de la puntuación total del proceso selectivo.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test en un máximo de una hora relativo a las materias comunes del programa que figura como Anexo II de estas bases. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Ejercicio Práctico: Consistirá en contestación de un supuesto práctico o redacción de propuesta de resolución relacionado con las materias específicas del programa que figura en el Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Cada ejercicio de la fase de oposición se puntuará con un máximo de 10 puntos. Los dos ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un máximo de 5 puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, sin que esta puntuación pueda ser superior a 10 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en función del baremo establecido teniendo en cuenta las puntuaciones máximas.

El resultado final del concurso-oposición vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición siempre que se hubiese superado y los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de que se produjera empate entre algunos de los aspirantes en la puntuación total obtenida, se resolverá mediante la realización de una entrevista curricular puntuándose de 0 a 10 puntos.

7.º Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista de los que hallan superado las pruebas en un número no superior

al de las plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que realice el correspondiente nombramiento; bajo ningún concepto las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorgarán ningún derecho a los restantes aspirantes.

Los aspirantes que no se hayan incluido en dicha relación, tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal para su nombramiento, deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base 2 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición.

La no presentación de la documentación exigida para proceder a su nombramiento, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en las que haya podido incurrir.

Una vez que el aspirante propuesto, haya presentado la documentación preceptiva, y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, en caso de que el aspirante seleccionado no tomara posesión, por causa injustificada perderá todos los derechos derivados de su nombramiento.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

8.º Base final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que es time pertinente.

## ANEXO I

Don/doña .....  
 con DNI y con domicilio en .....  
 ....., provincia de .....  
 ....., en calle ....., núm. ....,  
 Código Postal ....., teléfono .....

## E X P O N E

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de la Plaza de Técnico de Grado Medio, Administración Especial, para su cobertura como funcionario de carrera, por concurso-oposición, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo.

## S O L I C I T A

Ser admitido al procedimiento de selección para cubrir como funcionario la plaza de Técnico de Grado Medio, Administración Especial y, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, para lo cual acompaña a la presente solicitud de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de DNI.
- Curriculum-Vitae.
- Documentación que adjunta justificativa de los méritos alegados.

En Bujalance a ..... de ..... de 2008.

Fdo. ....

## ANEXO II

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes históricos. Nociones generales. Estructura. Título Preliminar.

Tema 2. La Constitución Española. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española. Título II. De la Corona.

Tema 4. La Constitución Española. Título III. De las Cortes Generales.

Tema 5. La Constitución Española. Título IV. Del Gobierno y de la Administración.

Tema 6. La Constitución Española. Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La Constitución Española. Título VI. Del Poder Judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial.

Tema 8. La Constitución Española. Título VII. Economía y Hacienda.

Tema 9. La Constitución Española. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 10. La Constitución Española. Título IX. Del Tribunal Constitucional. La Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

Tema 11. La Constitución Española. Título X. De la reforma Constitucional.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La administración de justicia, economía y hacienda, relación con la

Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas, y reforma del Estatuto.

Tema 14. Participación de España en Organizaciones Internacionales: La ONU, la OTAN, el Consejo de Europa. Otros organismos internacionales.

Tema 15. La Unión Europea. Antecedentes, organización, estructura.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 16. Concepto de Derecho Administrativo. La relación jurídico administrativa. La justicia administrativa. Concepto de Administración Pública.

Tema 17. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 18. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 19. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación legal. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tema 20. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial Competencias. Regímenes especiales.

Tema 21. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades municipales. Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Relaciones de las Entidades Locales con las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas, de otras Entidades Locales y las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 24. Elementos del Municipio. El Territorio. La Población. La Organización. El empadronamiento.

Tema 25. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificaciones de los ingresos.

Tema 26. Participación de los Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido.

Tema 28. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación, control y fiscalización del presupuesto.

Tema 29. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 30. Tesorería de las Entidades Locales. Contabilidad, estados y cuentas anuales.

Tema 31. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. Personal al servicio de la Administración Local. La función Pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración Pública: penal, civil y administrativa. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 35. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 37. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 38. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 40. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 41. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 42. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 43. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 44. El procedimiento administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

Tema 45. El procedimiento administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 46. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 48. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 49. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 50. Concepto y función del archivo. Tipos de archivo. Concepto de documento. Gestión de documentos.

Tema 51. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El Manual de Estilo Administrativo.

Tema 52. Organización del Trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 53. El Plan General de Contabilidad. Antecedentes y regulación legal.

Tema 54. El Plan General de Contabilidad. Principios Contables.

Tema 55. El Plan General de Contabilidad. Cuadro de Cuentas.

Tema 56. El Plan General de Contabilidad. Definiciones y relaciones contables.

Tema 57. El Plan General de Contabilidad. Cuentas anuales.

Tema 58. El Plan General de Contabilidad. Normas de valoración.

Tema 59. El Plan General de Contabilidad. Antecedentes y regulación legal.

Tema 60. El Municipio y el Ayuntamiento de Bujalance: población, estructura y organización.

Bujalance, 3 de junio de 2008.- El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de Técnico de Administración Especial.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ECONOMISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA**

1.º Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión de 1 plaza vacante de Técnico de Administra-

ción Especial, Economista, reservada a funcionarios en turno de promoción interna, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bujalance, del Subgrupo A2 (antes Grupo B). Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.

- Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bujalance, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas.

c) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en este artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.