

b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, alguno/s de los/as aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.2. La no incorporación al curso de capacitación, o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el/la interesado/a 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.

11.3. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.4. En caso de no superación del curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el/la aspirante habrá de repetir el curso en la siguiente convocatoria que se celebre en cuyo caso, la no superación del mismo producirá la pérdida de los resultados en el concurso-oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso - oposición y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as alumnos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, 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, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publi-

cación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la frontera o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga el/la interesado/a su domicilio, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio, el cual se producirá si transcurre un mes desde la interposición sin notificarse su resolución. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Jerez de la Frontera, 25 de junio de 2008.- La Alcaldesa, ante mí, el Secretario General.

ANUNCIO de 30 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Lubrín, de adopción de bandera. (PP. 3100/2008).

Don Domingo J. Ramos Camacho, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lubrín (Almería) hace saber:

Que en la sesión plenaria de 10 de julio de 2008 se aprobó por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, iniciar el procedimiento para la adopción de la bandera municipal como símbolo de Lubrín, según lo previsto en la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de Entidades Locales de Andalucía.

A estos efectos y tras el estudio presentado por el Instituto de Heráldica y Vexilología Municipal «Borbone», la descripción de la bandera propuesta es la siguiente:

«Paño rectangular, de proporción 2/3, dividido horizontalmente en tres franjas, blanca la central y verdes las de los extremos, con unas anchuras de 1/6; 4/6 y 1/6 de la totalidad del paño, respectivamente, sobrepuesto al centro del paño el escudo municipal en sus colores.»

Durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este edicto podrán presentarse las alegaciones que se estimen convenientes.

Lubrín, 30 de julio de 2008.- El Alcalde, Domingo J. Ramos Camacho.

ANUNCIO de 11 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Decreto de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2008, de aprobación de las bases mediante oposición-libre, convocadas para proveer en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo que a continuación se relacionan:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN-LIBRE, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN PROPIEDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE GUZMÁN

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición-libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplido dieciséis años 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 máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición-libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de Anexo II, de la presente convocatoria), comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las demanden en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Guzmán 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 del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deber hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en 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, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la

Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones 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 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.

Posteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, el mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, 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 Boletín Oficial de la Provincia.

5. Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/1.991, de fecha 7 de junio, en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida 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 especialidades en aquellas pruebas cuyo con-

tenido 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 artículo 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.

6. Desarrollo de los ejercicios.

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 «X» en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra, y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, (Boletín Oficial del Estado núm. 30, de 4 de febrero). Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación.

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.

7. Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 100 puntos.

- Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 50 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 50 puntos.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida.

Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B 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 haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. El Sr. Alcalde, en este caso, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, requerirá al siguiente aspirante con mayor puntuación a que presente la documentación determinada en esta base de la convocatoria.

Presentada la documentación preceptiva el aspirante seleccionado y una vez efectuado el nombramiento por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En caso de que el candidato seleccionado no tomara posesión del cargo y, salvo casos de fuerza mayor justificados documentalmente, el Sr. Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a efectuar el correspondiente nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación.

9. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición-libre, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 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 la Administración Local.

10. Recursos.

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 vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puebla de Guzmán, 11 de julio de 2008.- El Alcalde, Antonio Beltrán Mora.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía: Elaboración. Contenido. Reforma.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: la Administración como objeto del derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Tema 5. Los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 6. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración: Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo. La Provincia en el régimen local. Concepto. Caracteres. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. El Término municipal: Concepto. Caracteres. La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

Tema 9. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 10. Otras Entidades Locales. Mancomunidades municipales: Carácter y fundamento. Régimen de las mismas.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Relaciones entre Entes Territoriales: Ámbito que comprende. Distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local.

La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones locales y sus formas de ejercicio.

Tema 13. La Función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función pública local: Órganos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 14. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 15. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 18. Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias con incidencia en materia ambiental.

Tema 19. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 20. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 21. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria, Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 22. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y a las Bases de Datos. Internet.

ANEXO II

Don/Doña....., con DNI núm....., y domicilio a efectos de notificaciones eny teléfono.....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm.....de fecha....., en relación con la convocatoria para la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante oposición-libre, turno libre, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número....., de fecha de de 2.008, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número....., de fecha dedel mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Puebla de Guzmán, a de de 2008.

Fdo.:

ANUNCIO de 3 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de Policía Local.

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, de conformidad con las atribuciones que la vigente legislación de Régimen Local me confiere.

Hago saber: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2008, y de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y en el art. 21.1.g) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que modifica la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 172.2.a) del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, he aprobado las bases que han de regir la provisión, en propiedad, por el sistema de selección de oposición libre, de una plaza de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2008, y publicada en el BOP núm. 82, de fecha 2 de mayo de 2008; bases cuyo texto definitivo se transcribe íntegramente a continuación.

En la misma Resolución se acuerda la convocatoria y plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Fe, 3 de julio de 2008.- El Alcalde-Presidente, Sergio Bueno Illescas.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2001), y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público 2008, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2008, y publicada en el BOP de Granada núm. 82, de 2 de mayo de 2008, se realiza la presente convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía.

1.2. La plaza citada adscrita 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 encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008 arriba citada.

1.3. Las presentes bases deberán ser aprobadas mediante resolución de Alcaldía, conforme a lo previsto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local