

bución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

81. Calidad en los Cuerpos de la Policía Local

82. 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.

83. Responsabilidad en el ejercicio profesional., Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales, Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

84. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

85. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

86. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal, Redacción de informes.

87. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

88. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

89. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

90. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

*ANUNCIO de 22 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Mancha Real, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.*

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2007, aprobada por Decreto de esta Alcaldía del día 4 de junio, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 185, de fecha 11 de agosto del mismo año, y en base al Decreto de esta Alcaldía de fecha 25 de junio de 2007, en virtud del cual se delegan determinadas competencias en la Junta de Gobierno Local, conforme al art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con las atribuciones concedidas en el artículo 21.1.g) de la misma Ley, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de octubre de 2008, ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante oposición libre de una plaza vacante de funcionario de carrera de esta Corporación, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza vacante de Técnico de Administración General, del Grupo A1 (antiguo Grupo A) de los

establecidos en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), dotada presupuestariamente con el nivel 24 de complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, e incluida en la oferta de empleo público de 2.007.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintitún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del Organismo Administrativo competente. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, dictada por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.

En 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.

#### 5. Titulación.

Estar en posesión de la correspondiente titulación académica: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse 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.

#### Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en 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 (LRJPAC en adelante), dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que constarán los números del Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el que figuren publicadas íntegramente estas Bases.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 80 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia o en la forma prevista en el art. 38.7 de la LRJPAC. Dicha cantidad también podrá ser abonada directamente en la Tesorería Municipal, en las cuentas a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI, teléfono de contacto y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión y se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas, se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las listas iniciales.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

#### Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera designado/as por la Alcaldía.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un/a funcionario/a de carrera designado por el Presidente del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia.

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

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas Bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal al efecto de la percepción de asistencias establecidas en la Legislación vigente se clasifica de categoría primera.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos tres Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de LRJPAC, pudiendo los aspirantes recusar a aquellos en tales casos.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la Oposición.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 30, de 4 de febrero de 2008.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se aprecia inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar cada uno de ellos el obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un Tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis y de interrelacionar.

Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa que figura en el Anexo de estas Bases: uno de los Grupos I y II y otro del Grupo III.

La lectura de este ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas desarrollados y la facilidad y corrección de exposición escrita.

Una vez concluida la lectura de este ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias relacionadas con los temas desarrollados y solicitar explicaciones comple-

mentarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los quince minutos.

Tercer ejercicio: Práctico.

Consistirá en la solución, durante el tiempo máximo de noventa minutos, de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre las materias contenidas en los Grupos II y III del Programa. Los/las aspirantes podrán acudir provistos de la legislación y colección de Jurisprudencia (exclusivamente en soporte papel), que no esté comentada, que crean conveniente, pero no de libros de formularios, ni manuales de consulta.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de tres horas.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir se continuará con las de los sucesivos por su orden y de no ser posible deshacer el empate se resolverá por sorteo.

Octava. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la citada lista, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

2. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio del cargo público. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma respectiva que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsar) del título académico referido en la Base Segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación de instancias.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados hasta obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

4. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26

de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, el órgano competente podrá hacer uso de la facultad contenida en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y a la cual se hace referencia en la Base Quinta para el caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el/la Presidente/a de la Corporación Municipal, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

#### Novena. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, 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; en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; en el 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; y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

#### Décima. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante, también podrán utilizarse otros recursos, si se estima oportuno.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### Grupo I: Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios que la informan. Características generales. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento. El presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 5. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 7. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamento ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El Administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 12. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 14. La intervención administrativa. Clasificación de las formas de acción administrativas. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 15. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 16.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 17. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias de los Municipios.

Tema 18. Recursos de los Municipios. Imposición y ordenación de tributos locales. Contribuciones especiales.

#### Grupo II: Materias específicas.

Tema 1. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España.

Tema 2. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 3.- El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 4. Los elementos del Municipio. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de los

términos municipales. Cambio de nombre y capitalidad de los Municipios.

Tema 5. La población municipal. Consideración especial del vecino. El Padrón Municipal de Habitantes: Formación, actualización, revisión y custodia. Certificaciones.

Tema 6. Las elecciones municipales: Régimen electoral vigente. Electores y elegibles. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Sistema electoral. Procedimiento electoral.

Tema 7. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Responsabilidades.

Tema 8. Los Grupos Políticos. El Registro de Intereses. Constitución de la Corporación municipal. Complementación de la constitución y de las estructuras municipales. Mandato de las Corporaciones municipales.

Tema 9. El Alcalde: Elección y destitución. Competencias. Delegaciones. Los Tenientes de Alcalde. Sus funciones.

Tema 10. El Ayuntamiento Pleno: Composición. Competencias. Delegaciones. La Junta de Gobierno Local: Composición. Funciones.

Tema 11. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno: Concepto. Clases. Convocatoria. Orden del Día. Documentación y examen de antecedentes. Lugar de celebración. Publicidad. Quórum de asistencia. Desarrollo de la sesión. Votaciones. Adopción de acuerdos.

Tema 12. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno. Actas de las sesiones: Concepto y requisitos.

Tema 13. Funcionamiento de la Junta de Gobierno: Clases de sesiones. Régimen de las mismas. Régimen general de las delegaciones entre los órganos municipales. Los Concejales Delegados. Representantes personales del Alcalde.

Tema 14. Las Comisiones Informativas municipales: Carácter y atribuciones. Clases. Composición. Régimen de sesiones. Dictámenes. Especial referencia a la Comisión Especial de Cuentas.

Tema 15. Procedimiento administrativo de las Entidades Locales: Normas generales. Principios. El Registro de documentos. Los expedientes: Concepto. Iniciación. Medidas provisionales. Informes. Terminación del expediente. Interesados. Abstenciones. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Publicidad de los actos y acuerdos de los entes locales. Formalización de las actas. Custodia de los Libros de Actas. Las certificaciones: Requisitos. Derecho de información.

Tema 17. Ejecutividad de actos y acuerdos locales. Reclamaciones y recursos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Impugnación jurisdiccional por otras Administraciones. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 18. El ejercicio de acciones por las Entidades Locales territoriales. Conflictos de atribuciones y competencias. Responsabilidad de las Entidades Locales.

Tema 19. El Estatuto del Vecino: Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Oficinas de información. Derecho de petición. Asociaciones vecinales.

Tema 20. Fórmulas asociativas municipales. Especial referencia a las mancomunidades.

Tema 21. Autonomía local y tutela.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. El Patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes: Inventario y Registro de bienes. Administración del patrimonio.

Tema 23. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

Tema 24. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales: Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

Tema 25. Enajenación de los bienes de las entidades Locales. Cesión gratuita de bienes. Permuta. El desahucio por vía administrativa.

Tema 26. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 27. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable

Tema 28. El planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de Destalle. El planeamiento especial: Clases y régimen jurídico.

Tema 29. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 30. Selección del personal permanente y no permanente al Servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

Tema 31. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 32. Deberes del personal al servicio de las entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 33. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 34. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Los Convenios Colectivos.

Tema 35. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistema de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 36. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

#### Grupo III: Materias específicas.

Tema 1. Evolución de la normativa postconstitucional reguladora de los contratos de la Administración Pública en España. Especial referencia analítica a la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas y al Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 2. La vigente legislación reguladora de la contratación en la Administración Pública. Especial referencia analítica a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a su normativa de desarrollo.

Tema 3. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Delimitación general. Umbral de la regulación armonizada en los contratos de obras y de concesión de obras públicas, suministros, servicios y contratos subvencionados.

Tema 4. Los contratos administrativos y contratos privados. Régimen aplicable a los contratos del sector público.

Tema 5. Los contratos menores. Los contratos plurianuales.

Tema 6. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo de los contratos.

Tema 7. La contratación in house. La eficacia en el empleo de medios propios.

Tema 8. Perfección y formalización en los contratos.

Tema 9. Régimen de invalidez. Supuestos de invalidez. Causas de nulidad y anulabilidad del derecho administrativo. Revisión de oficio. Efectos de la declaración de nulidad. Causas de invalidez de derecho civil.

Tema 10. El nuevo recurso especial en materia de contratos públicos. Medidas provisionales. Medios alternativos de resolución de conflictos.

Tema 11. Elementos subjetivos del contrato. El órgano de contratación. El responsable del contrato. El Perfil del contratante. El contratista: Capacidad y solvencia del contratista.

Tema 12. Prohibición para contratar con la Administración Pública y medidas anticorrupción en la legislación contractual.

Tema 13. Elementos objetivos del contrato: El objeto, causa y precio del contrato. La revisión de precios.

Tema 14. Las garantías exigibles en la contratación pública. Garantía provisional. Garantía definitiva. Garantía global.

Tema 15. Responsabilidades a que están afectadas las garantías. Preferencia en su ejecución. Régimen de las garantías prestadas por terceros. Devolución y cancelación de las garantías. Garantías a prestar en otros contratos del sector público.

Tema 16. Los expedientes de contratación. Normas generales. Tramitación de los expedientes: Ordinaria, abreviada, urgente, de emergencia.

Tema 17. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Información sobre las obligaciones relativa a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Tema 18. Normas especiales para la preparación del contrato de obras.

Tema 19: Normas especiales para la preparación del contrato de concesión de obras públicas.

Tema 20. Normas especiales para la preparación del contrato de gestión de servicios públicos y de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Preparación de otros contratos.

Tema 21. Adjudicación de los contratos en la Administración pública y en otros contratos del sector público.

Tema 22. El procedimiento de adjudicación abierto, restringido, negociado, dialogo competitivo. Normas aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 23. Racionalización técnica de la contratación. Los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de contratación. Las centrales de contratación.

Tema 24. Efectos de los contratos. Las prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución, modificación, suspensión, y extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de concesión de obras públicas. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración.

Tema 27. El régimen económico-financiero de la concesión. Extinción y ejecución de obras por terceros.

Tema 28. El contrato de gestión de servicios públicos: Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos, resolución y subcontratación.

Tema 29. El contrato de suministros. El arrendamiento. Los contratos de fabricación. La ejecución, modificación, cumplimiento y resolución de los contratos de suministros.

Tema 30. El contrato de servicio: Ejecución modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 31. Subsanación de errores y correcciones de deficiencias en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 32. Los registros oficiales. Registros de contratos del sector público.

Tema 33. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Los límites a la contratación con empresas de trabajo temporal. La contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro.

Tema 34. La responsabilidad de autoridades y funcionarios en la contratación local: en particular técnicos, secretarios e interventores.

Tema 35. Normas relativas a los medios de comunicación y normas relativas al uso de los medios electrónicos, informáticos, telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley 30/2007.

Tema 36. Remisión de información a efectos estadísticos y de fiscalización al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, 22 de octubre de 2008.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> del Mar Dávila Jiménez.

*ANUNCIO de 22 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Mancha Real, de bases para la selección de plaza de Subalterno.*

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2008, aprobada por Decreto de esta Alcaldía del día 25 de agosto, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 198, de fecha 27 de agosto del mismo año, y en base al Decreto de esta Alcaldía de fecha 25 de junio de 2007, en virtud del cual se delegan determinadas competencias en la Junta de Gobierno Local, conforme al art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con las atribuciones concedidas en el artículo 21.1.g) de la misma Ley, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de octubre de 2008, ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante oposición libre de una plaza vacante de funcionario de carrera de esta Corporación, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE SUBALTERNO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, denominada Ordenanza Notificador, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008.

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente a las Agrupaciones Profesionales (Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007), antiguo grupo E), dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 12, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo que pueda establecerse en la Relación de Puestos de Trabajo, al/a la titular de esta plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del personal subalterno y en especial funciones de ordenanza en general y de notificador en particular. La jornada de trabajo podrá desarrollarse en régimen de horario partido, continuado o de turnos en función de las necesidades del servicio y a criterio de la Corporación, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en cada momento en el acuerdo funcional en vigor. El/La aspirante aprobado/a se compromete, si fuera necesario, a conducir vehículos municipales al efecto.