

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.^a 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 funcionarial en vigor. El/La aspirante aprobado/a se compromete, si fuera necesario, a conducir vehículos municipales al efecto.

El/La titular de la plaza quedará sujeto/a al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades del Personal 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. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as 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/as españoles/as 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/as nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/La cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintinueve 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/as. Los/as aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los/as extranjeros/as incluidos/as 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/as 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/a 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/as, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación.

Estar en posesión del antiguo Certificado de Escolaridad o equivalente o titulación superior.

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.

6. Carné.

Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

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/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y de que, en caso de ser nombrados/as, 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 (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), 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/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 50 euros, serán satisfechos por los/as 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 aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el 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/as 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 del Ayuntamiento, designados/as por la Alcaldía.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.

- 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/a 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/as 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 tercera.

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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as 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/as interesados/as 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/as 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/as aspirantes serán convocados/as, en llamamiento único. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a 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/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del/de la propio/a interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

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

Séptima. Sistema de selección.

La oposición constará de dos 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 la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el Programa de Temas que figura como Anexo de esta convocatoria, cuyo número determinará el Tribunal.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas propias de la plaza, en especial conocimiento del Municipio y la población, callejero, vías de comunicación, situación de edificios y dependencias municipales, organismos públicos existentes, entidades bancarias, conocimiento de la Corporación y práctica de notificaciones, propuestos por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

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/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos 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 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 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/La aspirante propuesto/a 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. Fotocopia del permiso de conducción de la clase B (acompañado de su original, para compulsar).

3. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio del cargo público. Los/as 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.

4. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsar) de la titulación referida 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/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as 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.

5. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a 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/a 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/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, 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 propuesta.

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/a 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 29/1.998, 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

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 3. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas: Composición y atribuciones. Elección de los miembros del Ayuntamiento. El Alcalde: Elección y atribuciones.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 5. Los actos administrativos: Requisitos. Producción y contenido. Motivación. Forma.

Tema 6. El procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especial referencia a la notificación y su práctica.

Tema 7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 8. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Estructura. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 10. La Función Pública Local y su organización. Selección, provisión y promoción del personal funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral.

Tema 11. Mancha Real: Breve referencia histórica. Ámbito comarcal. Encuadre geográfico y límites. Topografía. Hidrografía. Vías de comunicación. Núcleos de población. Economía.

Tema 12. Vías públicas municipales en los núcleos de población. Callejero. Ubicación de los distintos edificios municipales, organismos públicos y entidades bancarias.

Tema 13. Ayuntamiento de Mancha Real: Constitución actual. Órganos de Gobierno Municipales. Régimen de sesiones. Comisiones Informativas. Delegaciones de Servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, 22 de octubre de 2008.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a del Mar Dávila Jiménez.

ANUNCIO de 22 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Mancha Real, de bases para la selección de plazas de Auxiliar de Administración.

De conformidad con las Ofertas Públicas de Empleo para los años 2007 y 2008, aprobadas por Decretos de esta Alcaldía de 4 de junio de 2007, y de 25 de agosto de 2008, y publicadas en el Boletines Oficiales de la Provincia números 185, de 11 de agosto de 2007, y 198, de 27 de agosto de 2008, 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 dos plazas vacantes de funcionarios de carrera de esta Corporación, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con sujeción a las siguientes.

B A S E S

DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN).

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2007 y 2008.

Las plazas se encuentran dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C2 (antiguo grupo D), dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 16, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

Los/las titulares de las plazas quedarán sujetos/as al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades del Personal 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. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as 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/las españoles/as 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/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El/La cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintinueve 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/as aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los/as extranjeros/as 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/as 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/a 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos 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 presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria