

que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 18 de noviembre de 2008 ha acordado el inicio del deslinde parcial, Expte. MO/000329/2008, del monte público «La Sierra, relativo al perímetro exterior y enclavados de las parcelas Los Llanos y Sierra Negra», propiedad del Ayuntamiento de Coín y sito en el mismo término municipal, provincia de Málaga, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«1.º Se proceda a iniciar el deslinde del monte La Sierra, Código de la Junta de Andalucía MA-30020-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Coín y sito en el mismo término municipal, provincia de Málaga, relativo al perímetro exterior y enclavado de las parcelas “Los Llanos” y “Sierra Negra” pertenecientes a dicho monte público.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente.»

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa los interesados en el mismo podrán entender que el procedimiento ha caducado.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren pretensión de titularidad deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, sita en Mauricio Moro Pareto, Edificio Eurocom, 2, 3.º, 29006, Málaga, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración se deberá llamar a los teléfonos 952 345 854 ó 951 040 102, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Málaga, 23 de diciembre de 2008.- La Delegada, P.A. (D. 194/2008, de 8.5), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 23 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Administrativos.*

Doña Elena Viboras Jiménez, en su calidad de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber: Que en virtud de Decreto de Alcaldía de 18 de diciembre del año corriente (núm. 1971/2008), se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de tres plazas de Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2008:

«Habiéndose realizado por Decreto de Alcaldía núm. 1114/08, de 18 de julio de 2008, anuncio de la Oferta de Empleo Público de 2008, así como su publicación en BOP núm. 187, de fecha 13 de agosto 2008.

De conformidad con la normativa que regula la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, con fecha 6 de noviembre de 2008, relativo al procedimiento a seguir para facilitar la promoción interna del personal Auxiliar Administrativo al servicio de la Corporación.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO

I. Aprobar las bases de la convocatoria de tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo CI, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de promoción interna, con la redacción establecida en el anexo que se adjunta al presente decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

### ANEXO I

#### CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo CI, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en convocatoria independiente de las de ingreso, resultando de aplicación a la misma lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, así como lo dispuesto en la presente convocatoria. Las plazas se encuentran dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo CI, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 18, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

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.

2. Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con plaza de funcionarios/as de Auxiliares Administrativos, Subgrupo C2. También podrán participar los Administrativos Laborales, Subgrupo CI, de acuerdo a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y conforme a lo dispuesto en el artículo

22.3 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como empleado público en la Categoría Profesional de Administrativo Laboral o Auxiliar Administrativo Funcionario, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo C o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de su anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,02 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, núm. cuenta 2092/0015/44/1100000012, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

### 4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

### 5. Composición del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

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

#### Vocales:

- Un funcionario/a designado por la Presidenta de la Corporación.

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

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo CI.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. El Tribunal al efecto de la percepción de asistencias establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

5.6. 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,

5.7. 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 aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

5.8. 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.

5.9. 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.

#### 6. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

6.4. 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.

#### 7. Procedimiento de selección.

7.1. La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

7.2. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera, Baremo de méritos:

#### MÉRITOS PROFESIONALES

a) Por cada mes completo, de servicios prestados como Auxiliar Administrativo funcionario (Subgrupo C2) o Administrativo Laboral en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a quince días o 0,5 se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,10 puntos.

La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

b) El grado personal se evaluará conforme a la siguiente escala:

- Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto solicitado, dos puntos: 2 puntos.

- Por tener consolidados un grado personal inferior al del puesto solicitado, un punto: 1 punto.

A efectos ilustrativos, el grado del puesto convocado es nivel dieciocho.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de

la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

#### TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

b) Los títulos oficiales:

1. Por cada título de Diplomatura universitaria: 0,5 puntos.

2. Por cada título de Licenciatura universitaria: 1 punto.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

7.3. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes:

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del programa.

- Desarrollar por escrito, durante dos horas, un tema específico, a elegir de dos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

7.4. De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder al puesto de trabajo de origen.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de las pruebas sobre 10, a la vista del informe emitido por el Ase-

sor/es Técnico/s, en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

8.2. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

8.3. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

9.1. 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.

9.2. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, el candidato seleccionado será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá 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.

9.3. Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por la Presidenta de la Corporación Municipal, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel 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.

10. 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.

## ANEXO II

### BLOQUE I

#### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución, El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia, las atribuciones del Rey, el Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento, el poder judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Contenido. Organización institucional de la Comunidad. La reforma del Estatuto.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.

Tema 11. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: Sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

Tema 13. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 14. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 15. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

## BLOQUE II

### Temas Específicos

Tema 1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Regulación legal. Abstención y recusación de Autoridades y personal. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El deber de colaboración y comparecencia.

Tema 4. Procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La Notificación y su práctica. Nulidad y anulabilidad de los actos. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Autoridades y personal a su servicio.

Tema 5. El término municipal. Alteraciones. Deslindes. Mancomunidades y otras organizaciones intermunicipales. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 6. La población. El padrón municipal, Los vecinos: Derechos y deberes. La gestión del Padrón municipal. Altas,

bajas y variaciones. Relaciones con el INE, Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes.

Tema 8. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerrogativas de las entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 9. Los contratos administrativos locales: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

Tema 10. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión.

Tema 11. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. La Ley del Suelo estatal.

Tema 12. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 13. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 15. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación con el ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 19. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 21. La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación Ambiental de Planes Urbanísticos y la Calificación Ambiental.

Tema 22. La calidad del aire. Los residuos. Disciplina ambiental.

Tema 23. La policía administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 24. Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El régimen sancionador.

Tema 25. Concepto de Informática. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 23 de diciembre de 2008.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 10 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Jódar, de bases para la selección de Policía Local, Auxiliar Servicio de Secretaría, Auxiliar de Servicio de Tesorería y Electricista.*

Que por Resolución de alcaldía de fecha de 10 de noviembre de 2008 se han aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, POR MEDIO DEL PRESENTE SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES**

## B A S E S

### I. Categoría Policía Local.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición de 1 plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

#### 1.2. Categoría: Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, se encuadran en el grupo C subgrupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales de Andalucía.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales de Andalucía; Ley 7/2007, de 12 de abril, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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 Policía Local en Andalucía y 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, con las modificaciones introducidas por Decreto 528/2004, de 16 de noviembre; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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