

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 6. Organización Municipal. Organos de Gobierno municipal. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Competencias.

Tema 7. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 10. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 14. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, Notificación y Publicación.

Tema 16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, sistema retributivo, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

Tema 19. La selección de personal al servicio de la Administración Local. La Oferta de Empleo Público. Promoción interna. La carrera administrativa. Los sistemas de provisión de puestos. Las relaciones de puestos de trabajo. El contrato de trabajo para el personal laboral.

Tema 20. La gestión de personal por competencias. La evaluación del desempeño. Motivación de personal.

Tema 21. Salud Laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los Servicios de Prevención de Riesgos.

Tema 22. Planificación y organización de la gestión en la Administración Pública. La gestión por procesos. El Cuadro de Mando y la evaluación de resultados en la Administración Local.

Tema 23. La Representación de los funcionarios y del personal laboral en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

Tema 24. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales.

Tema 25. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 26. La Ley General Tributaria. La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema 27. Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 28. La Ley General Presupuestaria.

Tema 29. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 30. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microprocesadores. Elementos físicos.

Tema 31. Sistema Operativo Windows 98. Programas de aplicación.

Tema 32. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos.

Tema 33. La hoja electrónica de cálculo. Excel. Los gráficos de oficina.

Tema 34. Tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de texto de Word.

Tema 35. Las Nuevas Tecnologías de la Información. Internet. Intranet. Correo electrónico.

Tema 36. Competencia urbanística municipal. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 37. El Derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo. Las licencias. La edificación.

Tema 38. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 39. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial.

Tema 40. El concepto de calidad en el servicio público. La satisfacción del ciudadano. Implicación del personal. Sistemas de calidad.

ANEXO II

DENOMINACION DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación de la plaza: Administrativo.

Area funcional: Admón. General.

Puesto:

- Producción Administrativa.

- Administrativo.

AYUNTAMIENTO DE CAMPOFRIO

ANUNCIO de aprobación de Escudo, Bandera y Reglamento de Honores y Distinciones. (PP. 2739/2003).

El Ayuntamiento de la Villa de Campofrío en sesión celebrada el día 30 de abril de 1998 adoptó el acuerdo de aprobar el Escudo, la Bandera y el Reglamento de Honores y Distinciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.º 2 del Decreto 14/1995 de la Consejería de Gobernación, se somete el expediente a información pública durante el plazo de veinte días.

Campofrío, 9 de julio de 2003.- El Alcalde, José Julio González Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

ANUNCIO de rectificación de bases.

Don Emilio Jiménez Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que por esta Alcaldía, con fecha 14 de julio de 2003, se ha dictado un Decreto de modificación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Guardia de la Policía Local de esta Corporación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2002, el cual dice como sigue:

«Decreto. En La Puebla de Cazalla, a catorce de julio de dos mil tres.

Dada cuenta de la resolución del Excmo. Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 8 de julio de 2003, por la que se comunica a este Ayuntamiento la revisión que ha de efectuarse en las bases de convocatoria publicadas en el BOJA núm. 42 de 4 de marzo de 2003, y BOP de Sevilla núm. 298, de 27 de diciembre de 2002, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de cuatro plazas de Policía Local de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2002, y

Resultando que dicha revisión es conforme con la legislación que le es de aplicación, he resuelto:

1.º Aceptar en todos sus términos la revisión de las bases llevada a cabo por acuerdo de la Consejería de Gobernación de fecha 8 de julio de 2003 y, en su virtud, corregirlas y rectificarlas, quedando con la siguiente redacción:

“3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. De conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la administración autónoma, local o institucional, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2 o A y BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar, en su caso, el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. El Subinspector-Jefe de la Policía Local o funcionario que desarrolle sus funciones en ausencia del mismo.

3. Un Oficial de la Policía Local o funcionario que desarrolle las funciones propias de dicho cargo.

4. Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía-Presidencia que debe poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

5. Un representante legal de los funcionarios.

6. Un Concejal de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales y sus suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. 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.

6.4. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente y el Secretario. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.6. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal y sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse de conformidad con la legislación vigente, podrán los aspirantes presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo improrrogable de cinco días.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

6.9. La designación de los miembros del Tribunal Calificador será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Concurso (de aplicación exclusiva a los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía tengan nombramiento como funcionario interino).

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial