

A U T O B A R E M A C I Ó N

Plaza a la que se opta:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria.

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
(Máximo 45% puntuación máximo fase oposición)	(No sobrepasar máximos)
A) Titulaciones académicas (máximo 4 puntos)	-----
-----	-----
-----	-----
B) Antigüedad (máximo 4 puntos)	-----
B.1. Categoría anterior, igual o superior a la que aspira	-----
B.2. Categorías inferiores en más de un grado a la que aspira	-----
B.3. Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad	-----
B.4. Otros cuerpos de las Administraciones Públicas	-----
C) Formación y docencia (máximo 4 puntos)	«Aprovechamiento»
	«Asistencia»
Entre 20 y 34 horas	-----
Entre 35 y 69 horas	-----
Entre 70 y 99 horas	-----
Entre 100 y 200 horas	-----
Más de 200 horas	-----
Cursos anteriores Orden 22.12.03 entre 10 y 19 horas	-----
Ejercer como profesor	-----
Ponencias y publicaciones (máximo 1 punto)	-----
D) Otros méritos (máximo 4 puntos)	-----
D.1. Medalla al mérito Policía Local de Andalucía (Oro-Plata)	-----
D.2. Medalla del Municipio	-----
D.3. Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad	-----
D.4. Felicitación acordada por Ayto. Pleno (máximo 4 felicitaciones)	-----
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	-----
Carmona a de de 2007	

Firma del/de la opositor/a

Carmona, 17 de octubre de 2007.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 22 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Gibralfé, de bases para la selección de Administrativo.

A N U N C I O

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfé (Huelva), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía núm. 1255/07, de fecha 22 de octubre de 2007, se han aprobado las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, promoción interna, una plaza de Administrativo en propiedad que a continuación se relaciona:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN

I. De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2007 aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 769/07, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 137, de fecha 16 de julio, y en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, el cual dispone que se deberán aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, se procede por esta Alcaldía a aprobar por Resolución la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo, Escala de Funcionarios de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, con sujeción a las siguientes:

II. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2007

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, el acceso a cuerpos o escalas del Grupo D (Grupo C, Subgrupo C1, establecido por la EBEP), podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del antiguo grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

B) Condiciones de los aspirantes.

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

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

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

llarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, título de Bachiller, de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente a que hace referencia lo establecido (actualmente derogado por EBEP) en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de fecha 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. También podrán participar todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o Escala del antiguo Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello de conformidad con la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la ley mencionada anteriormente.

f) Los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gibraltón que concurran a estas pruebas deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretenden acceder, así como reunir y superar las pruebas establecidas.

C) Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de Anexo II, de la presente convocatoria). Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

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

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

c) Copia simple de los justificantes de los méritos a valorar en la fase del concurso. No obstante los aspirantes que aprueben el proceso selectivo presentarán en la Secretaría de la Corporación de este Excmo. Ayuntamiento, copia compulsada de todos los justificantes de los méritos valorados en la fase del concurso.

d) Carta de pago acreditativo de haber ingresado 18 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a la Ordenanza reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2098 0011 10 0100000220, de la Entidad Bancaria Cajasol, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente concurso-oposición), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraltón (Plaza de España núm. 1).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

e) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibraltón en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

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

D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

E) Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/1991, de fecha 7 de junio, en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 8 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado núm. 23, de 26 de enero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

G) Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 90 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

G.1. Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 70 puntos.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

G.2. Por Méritos de formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

a) Por cursos de formación.

La realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

-Por cada veinte horas lectivas, se le asignará una puntuación de 2 puntos.

b) Otras experiencias profesionales formativas: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

Por haber desempeñado trabajos superiores a la categoría o función de Auxiliar Administrativo en Administración Lo-

cal (por cada mes o fracción, de servicios prestados efectivos en la Administración Local) 0,10 puntos.

H) Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 110 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

- Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 75 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo 1 a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 35 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

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

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

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

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

I. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

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

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

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B denominada «Condiciones de los aspirantes», o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nom-

brado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

J) Incidencias.

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

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gibraleón, 22 de octubre de 2007.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comuni-

dades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La Ley Orgánica 2/2007, de fecha 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 12. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 14. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invidantes.

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 18. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa.

Tema 19. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 22. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 23. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 24. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 25. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 26. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 27. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 28. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 29. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 31. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 32. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 33. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 34. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 35. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 36. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 37. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 40. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación

de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

ANEXO II

D. con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, y número teléfono

E X P O N E

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

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

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

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

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

En Gibrleón, a de de

Fdo.:

ANUNCIO de 25 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007. (PP. 4108/2007).

DECRETO DE LA ALCALDÍA

NÚM. 2974/2007

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que las Corporaciones Locales deben formular públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la