

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Gilena, 11 de septiembre de 2009.- El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Nueva Carteya, de bases para la selección de plazas de funcionario.

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba),

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de 7 de agosto de 2009, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionario, vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, previstas en la oferta de Empleo Público del ejercicio 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 58, de 27 de marzo de 2009, y corrección de errores BOP núm. 109, de 12 de junio de 2009, que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2009, se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición libre las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, correspondientes a la oferta de empleo público del ejercicio 2009.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a los Grupos de clasificación que igualmente se especifican.

Segunda. La realización de estas pruebas se realizará por lo previsto en las bases y anexos correspondientes, y, en

su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, para los nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

e) Poseer la titulación exigida en el anexo correspondiente de esta convocatoria.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al señor Alcalde, especificando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que para cada Subgrupo, según la ordenanza fiscal, es la siguiente: Subgrupo C2: 20,00 euros.

c) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en el concurso, en su caso (originales o fotocopias compulsadas).

En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde-Presidente.

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto a quienes no fueran admitidos a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el BOE.

También podrán presentarse en la forma que determina 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.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP, Resolución de la Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos y DNI de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión. Al mismo tiempo, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de la baremación de los méritos y la composición de los tribunales.

Séptima. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso se establecerá un plazo de diez días desde la publicación de la lista de aspirantes en el BOP para la subsanación de errores.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, sin necesidad de publicarla en este caso. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunales.

Octava. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Un funcionario municipal designado por la Alcaldía.

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

- Vocales: Tres funcionarios municipales a designar por la Alcaldía y un maestro del CP «Francisco García Amo» de Nueva Carteya.

Todos los miembros del tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el BOP.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VI. Desarrollo de los procesos selectivos.

Novena. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la composición del tribunal calificador, con una antelación mínima de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente deberá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación alfabética, cuyo resultado se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Por el Tribunal Calificador se adoptará el sistema que se crea más conveniente en orden a garantizar plenamente el anonimato de los aspirantes a las plazas, de tal forma que sus miembros no sepan en ningún momento de la fase de puntuación de las pruebas escritas la identidad de los opositores. En consecuencia, se invalidará todo ejercicio escrito que posea nombres, firmas, marcas o cualquier señal identificativa, así como aquél que resulte ilegible.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en el anexo correspondiente.

VII. Sistema de calificación.

Décima. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición. En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Salvo excepciones que se especifiquen en el anexo correspondiente, los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Las votaciones del tribunal serán secretas cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Undécima. La justificación de los méritos alegados se hará mediante los siguientes documentos:

- Experiencia profesional: Vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaban adscritas dichos puestos, relación jurídica que ha mantenido y mantiene. Si el puesto desempeñado es de igual o similar contenido pero no coincide la denominación el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares.

- Méritos académicos: Copia compulsada de los títulos o resguardo del pago de los derechos del mismo.

- Cursos de Formación: Certificado original del Centro Oficial o copia compulsada de los Títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, en el plazo de 24 horas el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final. En caso de empate se citará a los aspirantes a una entrevista personal.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la presidencia de la Corporación, quien procederá a su nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

IX. Presentación de documentos. Nombramientos y toma de posesión.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base duodécima, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

a) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en el anexo para cada plaza, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

b) Declaración jurada o promesa en los términos que figuran en el apartado d) de la base tercera.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza a la que se aspira, expedido por Médico Colegiado del Distrito Sanitario correspondiente.

d) Documentación acreditativa de los demás requisitos establecidos, en su caso, en el anexo correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento

referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto en la relación complementaria confeccionada por el órgano de selección, a que hace mención el artículo 61.8 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causas justificadas no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista en los párrafos anteriores.

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

X. Impugnación.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PLAZA DE AUXILIAR DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009)

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Funcionario de Carrera, escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
- Subgrupo: C2.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Fase de concurso: Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, en base a los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de similar contenido, 0,7 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de similar contenido, 0,2 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestados en Entidades Privadas, en plaza o puesto de similar contenido, 0,1 punto por año.

El máximo de puntuación en este apartado es de cinco puntos.

b) Formación.

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales conforme a la siguiente escala:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos.

- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,50 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de cuatro puntos.

c) Otros méritos.

Se llevará a cabo una entrevista personal.

El máximo de puntuación en este apartado es de un punto.

Fase de oposición: Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente un tema elegido de entre cuatro del temario por el tribunal.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 15 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una prueba informática basada en un procesador de textos durante un período de 20 minutos.

Se calificará el ejercicio hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

T E M A R I O

Tema 1. 1 La Constitución Española. 2. Estructura y contenidos. 3. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. 1. La Monarquía Parlamentaria. 2. La Jefatura del Estado. La Corona. 3. funciones Constitucionales del Rey. 4. Las Cortes Generales. 5. Congreso de los Diputados. Sistema Electoral. 6. El Senado.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. 1. La distinción entre el Gobierno y la Administración. 2. Tipología de las Administraciones Públicas. 3. La Administración Central del Estado. Órganos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. 1. Estructura. 2. Principios Generales. 3. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. 4. Competencias de la Comunidad Autónoma. 5. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. 6. El Parlamento de Andalucía. 7. El Presidente de la Junta. 8. El Consejo de Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado. 1. La organización territorial del Estado en la Constitución. 2. La Administración Local.

Tema 6. La Unión Europea. 1. Antecedentes y fechas importantes de la unión europea. 2. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. 3. Las Instituciones Europeas. 4. El Derecho Comunitario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. 1 Tema 7: Fuentes del Derecho Administrativo. 1. Las fuentes del Derecho: Administrativo. 2. El Derecho Comunitario. 3. La Constitución. 4. La Ley. 5. El Reglamento.

Tema 8. El acto administrativo. 1. Concepto de acto administrativo. 2. Disposiciones actos administrativos. 3. Clases de actos administrativos. 4. Elementos. 5. Requisitos de los actos administrativos. 6. Eficacia y validez del acto administrativo. 7. Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. 1. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. 2. Principios generales del procedimiento. 3. Fases del procedimiento administrativo. 4. Ordenación del procedimiento administrativo. 5. El silencio administrativo.

Tema 10. Revisión de actos administrativos. 1. Revisión de los actos administrativos. 2. Los recursos administrativos.

Tema 11. La jurisdicción contencioso-administrativa. 1. El recurso contencioso-administrativo. Objeto y naturaleza. 2. Límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. 3. Recurso contencioso-administrativo. 4. Actos impugnables.

Tema 12. 1. El administrado. 2. Derechos del Administrado. 3. Actos jurídicos del administrado. 4. colaboraciones y participación del administrado en las funciones administrativas.

Tema 13. 1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. 2. La selección de los funcionarios. 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. La función pública local. 1. Normas reguladoras. 2. Disposiciones Generales sobre organización. 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. 4. Selección de funcionarios. 5. Personal laboral. 6. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios de las entidades locales. 1. Derechos, deberes e incompatibilidades. 2. Régimen disciplinario. 3. Situaciones administrativas. 4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. 5. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 16. El régimen local español. 1. Evolución histórica del régimen local español. 2. El régimen local español: Regulación jurídica. 3. El Municipio: Concepto y elementos. 4. El estatuto del vecino.

Tema 17. 1. La organización municipal. 2. El Alcalde. 3. El Ayuntamiento Pleno. 4. La Junta de Gobierno Local. 5. Tenientes de Alcalde. 6. Órganos complementarios. 7. Competencias Municipales.

Tema 18. 1. La Provincia. 2. La organización provincial. 3. Competencias provinciales.

Tema 19. Régimen electoral general de las entidades locales. 1. Disposiciones comunes para las elecciones. 2. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. 3. Disposiciones especiales para la elección de diputados provinciales.

Tema 20. El procedimiento administrativo local. 1. Régimen jurídico. 2. Registro de entrada y salida de documentos.

ANEXO II

PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO ALBAÑIL SEPULTURERO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009)

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Personal de Oficios.
- Subgrupo: C2.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Fase de concurso: Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, en base a los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de similar contenido: 0,08 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de similar contenido: 0,05 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Privadas, en plaza o puesto de similar contenido: 0,03 puntos por mes.

El máximo de puntuación en este apartado es de cinco puntos.

b) Formación.

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales conforme a la siguiente escala:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos.

- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,50 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de cuatro puntos.

c) Otros méritos.

Se llevará a cabo una entrevista personal.

El máximo de puntuación en este apartado es de un punto.

Fase de oposición. Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura al final de este Anexo. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba compuesta de uno o más supuestos prácticos relacionados con las tareas y cometidos asignados al puesto.

Se calificará el ejercicio hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. La Junta de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La invalidez de los actos y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 5. El Procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. La organización municipal. El Alcalde: Atribuciones. El Pleno: Composición y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas. Las competencias del municipio.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Los Cementerios municipales. Regulación en la Ley 7/1985, de 2 de abril y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Normativa específica: La Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales y Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias municipales y autonómicas. Las Ordenanzas o Reglamentos municipales del servicio.

Tema 10. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (I). Definiciones (Capítulo I del Decreto 95/2001). Destino final de

los cadáveres y restos humanos y tratamiento de los restos humanos (Capítulo I del Decreto 95/2001).

Tema 11. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (II). Embalsamamiento, conservación transitoria y otras prácticas sanitarias sobre cadáveres y restos cadavéricos (Capítulo II del Decreto 95/2001).

Tema 12. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (III). Conducción y traslado de cadáveres. (Capítulo III del Decreto 95/2001).

Tema 13. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (IV). Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres (Capítulo IV del Decreto 95/2001).

Tema 14. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (V). Empresas, instalaciones y servicios funerarios (Capítulo VI del Decreto 95/2001).

Tema 15. La actividad de policía sanitaria mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza (VI). Cementerios y otros lugares de enterramiento autorizados (Capítulo VII del Decreto 95/2001).

Tema 16. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, usos y mantenimiento. Materiales de construcción. Aparejos: tipos. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 17. La jardinería: Conceptos generales y funcionales del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales (I): Conceptos básicos. Marco normativo.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales (II): Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad y los riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales (III): Sistemas elementales de control de riesgos. Protección individual y colectiva. Socorrismo y primeros auxilios. Emergencias en el medio laboral.

Lo que hace público para general conocimiento.

Nueva Carteya, 21 de agosto de 2009.- El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica Propuesta de Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-CO-2009-0026.

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de edictos.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra Francisco Cañizares Jiménez, DAD-CO-2009-0026, sobre la vivienda perteneciente al grupo CO-0932, finca SC_000029, sita en Patio Pico de Almanzor, 9, B, 2, 14005, Córdoba (Cór-

doba), y dictado Propuesta de Resolución de 15 de julio de 2009, donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- La falta de pago de las rentas pactadas en el contrato de arrendamiento o de las cantidades a que esté obligada la persona adjudicataria en el acceso diferido a la propiedad, así como de las cantidades que sean exigibles por servicios, gastos comunes o cualesquiera otras establecidas en la legislación vigente.

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización administrativa.

La causa de desahucio administrativo está prevista en el artículo 15, apartado 2, letras a), c) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 de Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La Propuesta de Resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en Ronda de los Tejares, 32, Acc. 1, Ofc. 53, 1.ª Plt., 14008, Córdoba, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matricula: CO-0932.

Finca: SC_000029.

Municipio (provincia): Córdoba (Córdoba).

Dirección vivienda: Patio Pico de Almanzor, 9, B, 2.

Apellidos y nombre del adjudicatario u ocupante: Cañizares Jiménez, Francisco.

Sevilla, 24 de septiembre de 2009.- La Instructora, Belén Campos del Río; la Secretaria, Isabel de León Ponce de León.

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica propuesta de Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-CO-2009-0024.

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra Alfonso Aguilera Calero, DAD-CO-2009-0024, sobre la vivienda perteneciente al grupo CO-0914, finca 24880, sita en Libertador Simón Bolívar, 17, 15, 2, 1, 14013 Córdoba (Córdoba), y dictado Propuesta de Resolución de 15 de julio de 2009 donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- La falta de pago de las rentas pactadas en el contrato de arrendamiento o de las cantidades a que esté obligada la