

## A N E X O

## Parte general

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración, y el Administrado. Capacidad y representación. Derecho del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

## Parte especial

Tema 1. Los bienes de la Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local, La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 3. El personal al servicio de la Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 5. Las Haciendas Locales y las Ordenanzas fiscales.

Tema 6. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Fernán Nuñez, 24 de mayo de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 30 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de bases para la selección de Jefe de Obras.*

## A N U N C I O

Don Juan Pedro Ariza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba),

## HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Jefe de Obras, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, que se publican a continuación:

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACION JEFE DE OBRAS, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

## I. BASES GENERALES

Primera. Este Ayuntamiento convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este

Ayuntamiento que se indica a continuación incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Denominación de la Plaza: Jefe de Obras

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo C.

Nivel CD: 21.

Funciones de la Plaza: Las asignadas a la creación de la misma.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derecho de examen: 9,80 euros.

Ejercicios: Todo ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presente Bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública. R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programa Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición que sea de aplicación.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del Grupo de Titulación D.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en el grupo de permanencia.

c) Estar en posesión del título Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

d) Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen y documentación que justifique los méritos alegados.

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

#### V. TRIBUNALES

Octava. Los tribunales calificadoros de las pruebas quedarán formados como siguen:

Presidente. El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario. La de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Dos funcionario de Carrera de este Ayuntamiento designados por el Presidente de la Corporación y suplentes.
- Un delegado personal y suplente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los vocales del tribunal han de poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para esa convocatoria.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización se publicará en el BOP, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### VII. PROCESO SELECTIVO

Décima. Fase de Concurso.

Previamente a la fase de oposición se celebrará el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de la oposición, se reunirá e tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación el resultado de ésta con una antelación al menos de 72 horas a la realización del primer ejercicio.

a) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en puesto de trabajo de Auxiliar administrativo: 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en otro puesto de trabajo: 0,12 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

La puntuación máxima en este apartado, no podrá ser superior a 7 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados con otros igualmente alegados.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente:

- De menos de 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,55 puntos.
- De 31 horas en adelante: 0,75 puntos.

Si hubieran sido impartidos por Organismo Oficial 0,20 puntos (adicionales).

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso, se realizará, para el apartado a) mediante certificado expedido por el Secretario del Organismo y del apartado b) mediante fotocopia compulsada, ante su original.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Undécima. Fase de Oposición.

La oposición, constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 de R.D. 364/95 de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala consecuentemente la reducción del Programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

Desde la total terminación de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario) se realizará según el sorteo a que se refiere el art. 17 del R.D. 364/95.

Primer ejercicio. Teórico.

Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas concretas, tipo test sobre las materias del Programa.

Segundo Ejercicio. Práctico.

De carácter obligatorio e igualmente eliminatorio, consistente en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar propuestas por el tribunal con un tiempo máximo de desarrollo de dos horas.

Duodécima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición, precisándose que el número de seleccionados, no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

do por falsedad en sus instancias. Los aspirantes al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener el 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.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación nombrará a los aspirantes seleccionados.

## A N E X O

### Parte general

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 2. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 5. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización Municipal. Competencias.

Tema 7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, seguridad social e incompatibilidades.

Tema 10. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Acta y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

### Parte especial

Tema 1. Estudio de Seguridad y Salud en obras de construcción, en base R.D. 1627/97.

Tema 2. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

Tema 3. Instalaciones de Alcantarillado Público en base a la Norma Tecnológica.

Tema 4. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 5. Instalaciones de Abastecimiento de aguas potables según la correspondiente norma tecnológica.

Tema 6. Principios Generales de prevención en obras de construcción en base al R.D. 1627/97.

Tema 7. Instalaciones de Alumbrado Público, según Norma Tecnológica.

Tema 8. Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en base R.D. 1627/97.

Fernán Núñez, 30 mayo de 2006.- El Alcalde, Juan Pedro Ariza Ruiz.

*ANUNCIO de 30 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Iznalloz, de bases para la selección de Policías Locales.*

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 19 de mayo de 2006, y en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21

apartado 1 letra g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada a la misma por la Ley 11/99, y por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local,

## HA RESUELTO

1.º Aprobar las siguientes Bases Reguladoras de la Convocatoria que ha de regir la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Iznalloz mediante el sistema de oposición libre.

2.º Que la convocatoria, junto con sus Bases, se publiquen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias sería de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

#### 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 del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Iznalloz para el año 2006, publicada en el BOE núm. 112 de 11 de mayo de 2006.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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 la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.