

EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.

Don José Emilio Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER

Que por resolución de esta Alcaldía núm. 35/2006, de 1 marzo 2006, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad mediante el concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1g) (tras la reforma de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local), de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, siendo el texto definitivo de la misma el que se transcribe a continuación:

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA), E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004 (BOE NUM. 165 DE 12 DE JULIO DE 2005)

I. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, 74 y 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de una plaza de funcionario/a de carrera, de Técnico Medio de Gestión, perteneciente al Grupo B, Escala de Administración General, Subescala Técnica, adscrita a Secretaría e Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y 57/2003 de 16 de diciembre); RDLeg 781/1986, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, así como las presentes Bases con el Anexo que las acompaña.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C y tener una antigüedad de al menos dos años en la misma.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Diplomado Universitario o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, por promoción interna.

3.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretaria del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Administrativo de Administración General: 0,015 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, como funcionario, la valoración de cada mes será de 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, en plaza de auxiliar Administrativo, 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,005 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Formación:

- Formación académica: Por la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto.

- Formación extraacadémica recibida: se considerará en este apartado la formación recibida acreditada en cursos, masters, seminarios, prácticas, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y centros privados homologados, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose de la siguiente forma:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

3.2. Fase de oposición.

Constará de los dos ejercicios que a continuación se especifican:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo de las presentes Bases.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, y versará sobre las materias contenidas en el Anexo a las presentes Bases. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales para la resolución del supuesto. Se valorará la sistemática, adecuada interpretación de la normativa aplicable y la capacidad práctica para emitir informes y propuesta de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

IV. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience con la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de 8 de febrero de 2006).

4.2. En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso de las pruebas selectivas.

El anuncio de los ejercicios de la fase de oposición se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

4.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.6. El Tribunal deberá adoptar siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario del mismo levantará acta donde se hará constar las calificaciones de la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, de las calificaciones de los ejercicios de cada aspirante en la fase de oposición, y de las incidencias que, en su caso, se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas realizadas. Juntamente con las actas, se unirán al expediente las hojas de los exámenes o ejercicios realizados por los aspirantes.

4.8. Se eximirá a los candidatos/as de aquellas materias cuyo conocimiento hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en los Cuerpos o Escalas de origen.

V. CALIFICACION FINAL

5.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar los ejercicios.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

5.3. En el caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición.

VI. PRESENTACION DE SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

6.2. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos componentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos oportunos.

6.3. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Podrán presentarse:

- En el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la Base Tercera, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría General.

6.6. A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquéllas.

6.7. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del RD 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

6.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.9. En aplicación de la normativa vigente, los funcionarios que accedan a las pruebas selectivas convocadas, están exentos de pagar la tasa por derechos de examen.

VII. ADMISION DE ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, en su caso, en el proceso selectivo. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se indicarán las causas de exclusión, concediendo plazo de 10 días a los solicitantes para subsanación de errores, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

7.2. Asimismo, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en dicha Resolución procederá al nombramiento nominal del Tribunal, a los efectos de recusación contenidos en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

VIII. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal al que corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la presente convocatoria, tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del RD 236/88, de 4 marzo, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, y suplente.

Vocales:

1. Tres Vocales nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente, y suplentes.

2. Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía, y suplente.

3. El Delegado de Personal Funcionario o persona en quien delegue y suplente funcionario.

Secretaría: La Secretaría General del Ayuntamiento de Pinos Puente, o persona en quien delegue y suplente y suplente, con voz y sin voto.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y de la Secretaria. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/95, de 10 de marzo.

8.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causas de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las anteriores circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal, velarán por el cumplimiento de la duración máxima del proceso selectivo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.6. Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en primera categoría.

8.7. El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

IX. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

9.1. Una vez finalizados los ejercicios de la Fase de Oposición, y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario, y referida a la plaza objeto de la presente convocatoria.

9.2. La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el Anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar en consecuencia los aspirantes, la condición de funcionarios públicos, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda.

X. NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios básicos de la Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Local. Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas.

Tema 9. Principios de la Administración Pública. Somatimiento pleno a la ley y al derecho.

Tema 10. Administración General del Estado. Administración Central del Estado. Administración Periférica del Estado.

Tema 11. El administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho a acceso a Archivos y Registros. Recepción y Registro de documentos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 13. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 14. Formas de acción administrativa. El fomento. La Policía Administrativa. El servicio público.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16. Régimen Local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias del Municipio.

Tema 18. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 19. La Provincia: concepto, caracteres y elementos. Competencias.

Tema 20. Organización provincial. El Presidente de la Diputación provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 23. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 24. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

Tema 25. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Los funcionarios públicos. Organización de la Función Pública Local.

Tema 27. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 28. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 29. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 30. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 31. La ofimática: En especial el paquete integrado Office 97.

Tema 32. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

Temas 33. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 34. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: Plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos de trabajo, oferta empleo público, planes de empleo, registros de personal.

Tema 35. Las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 36. Elementos básicos de la contratación laboral: Capacidad laboral, identificación empresarial, período de prueba y tipología de la contratación. El contrato temporal. Extinción del contrato.

Tema 37. Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e interinos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Tema 38. Los Derechos económicos de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 39. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 40. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 41. Liquidación del Presupuesto, control y fiscalización.

Tema 42. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 43. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 44. Modificaciones Presupuestarias en gastos. Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito. Transferencias de Crédito.

Tema 45. Ejecución de los gastos públicos. Normas reguladoras. Fases de la gestión de gastos.

Tema 46. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 47. Procedimiento administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 48. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo: a) Ordenación, b) Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 49. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

Tema 50. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 51. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 53. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 54. El contrato de suministros.

Tema 55. El contrato de concesión de obras públicas.

Tema 56. Contratos de consultoría y asistencia y de los servicios.

Tema 57. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 58. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de deudas.

Tema 59. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 60. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Pinos Puente, 1 marzo de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PIZARRA

ANUNCIO de bases.

Habiéndose creado tres nuevas plazas de Policía Local en la plantilla de personal, conforme a la Oferta de Empleo Público para 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 83 de fecha 7 de abril de 2006; el señor Alcalde-Presidente, mediante Decreto núm. 113/2006 de fecha 17 de abril, ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de Policía Local, siendo el texto el que se adjunta en el Anexo como parte integrante de este acuerdo.

Segundo. Someter a exposición pública las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como publicar el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y continuar su pertinente tramitación, de conformidad con la legislación vigente.

A N E X O

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2006.

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 año 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. 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 Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni 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 y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.