

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). Modificaciones presupuestarias.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 5. La Tesorería de las Entidades Locales (I). Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización.

Tema 6. La Tesorería de las Entidades Locales (II). Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 7. Los tributos locales: Principios y clases.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 9. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.

Tema 11. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 12. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones.

Tema 13. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 14. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 15. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 16. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 17. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.

Tema 18. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 19. Actividad subvencional de las Entidades Locales. Procedimientos de concesión, gestión y justificación de subvenciones.

Tema 20. Títulos valores. Letra de cambio. El endoso. El protesto.

Tema 21. El cheque. Requisitos y modalidades. Presentación y pago.

Tema 22. Contratos bancarios. Clasificación. Los préstamos bancarios. Régimen de los contratos de apertura de crédito.

Iznájar, 10 de mayo de 2007.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

*ANUNCIO de 9 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de La Taha, de aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística. (PP. 3655/2007).*

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 22.5.07 el Plan General de Ordenación Urbanística, de conformidad con los artículos 32.1.2.<sup>a</sup> y 39.1.a) de la Ley 7/2002,

de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio de éste en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

La Taha, 9 de agosto de 2007.- La Alcaldesa, María del Rosario Fernández Quirantes.

*ANUNCIO de 20 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Ogijares, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.*

Herminia Fornieles Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares (Granada):

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 4 de abril de 2006, publicada en BOE de 19 de mayo de 2006, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

Habiendo dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 7.B.2 del Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Ayuntamiento de Ogijares.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por la Ley 11/1999, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 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, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción de los puestos de trabajo con la que se corresponden las plazas ofertadas, que se encuentran ubicadas en distintas áreas de este Ayuntamiento y cuya operatividad exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ogijares, 20 de agosto de 2007.- El Secretario Acctal.

### B A S E S

Primera. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ogijares que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo del año 2006, con la siguiente descripción: Grupo, según artículo 25, Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo. Núm. de vacantes: 3.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Acuerdo regulador del Ayuntamiento de Ogijares.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes bases.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplida la edad de 16 años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a o suspendido 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.

Los requisitos establecidos en la presente norma deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, según el Anexo II de estas bases, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en 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, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 21,69 €.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo regulador de las relaciones del Ayuntamiento de Ogijares, las personas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación en el momento de presentar la solicitud están exentas del pago de dichos derechos de examen.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional com-

petente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### Quinta. Tribunales.

El Tribunal de Selección se nombrará por la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interposición de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición de acuerdo con lo determinado en esta base.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de las fases de oposición se publicarán junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

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

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «a».

#### I. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en estas bases, no pudiendo superar en ningún caso los 8 puntos.

##### A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos).

Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificación de la Administración Pública correspondiente:

- Por cada seis meses completos trabajados como Auxiliar Administrativo/a en la Administración Local en municipios de menos de 20.000 habitantes: 0,50 puntos.

- Por cada seis meses completos trabajados como Auxiliar Administrativo/a en cualquier otra Administración Pública: 0,20 puntos.

- Por cada seis meses completos de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral (excepto contratos en prácticas, para la formación, aprendizaje o similares), y régimen funcional (de carrera o interinidad).

##### B) Méritos formativos (hasta un máximo de 2 puntos).

Siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, o bien por Organizaciones Sindicales, siempre que se encuentren homologados por el Instituto Andaluz para la Administración Pública:

- Cursos de 10 a 20 horas o de 2 días: 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 horas o de más de 20 días: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o a 2 días, o que no se justifique su duración, así como la asistencia a jornadas, conferencias y similares. Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

#### II. Fase de oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la parte de materias comunes de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según

la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la parte de materias específicas de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las materias del temario, y que podrá incluir una prueba práctica informática. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### Calificación final.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

#### Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

#### Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### Base final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC y arts. 8.1.a), 10.1.a) y 46 de la LJCA, previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor de los arts. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

### ANEXO I

### T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
7. El municipio. Organización municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, ordenanzas fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

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

18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

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

3. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

4. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

5. La ofimática. Trabajo en red. Manejo de archivos compartidos y opciones de seguridad.

6. Paquete integrado Office 2000. Word, Excel y Acces.

7. El programa de gestión integrada e-SIJAD. Ideas generales. Estructura, opciones comunes y trabajo en red.

8. Población y territorio: El padrón de habitantes. Gestión y mantenimiento del mismo. Certificaciones de residencia y de empadronamiento. Su aplicación en el programa e-SIJAD.

9. La gestión económica y fiscal. La recaudación municipal de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Su tratamiento en el programa e-SIJAD.

10. La gestión documental e informática de la Secretaría: Actas y acuerdos de órganos colegiados. Certificaciones. Notificaciones y convocatorias. Los procesos masivos.

11. La gestión interna municipal. El registro de entrada y salida de documentos en el aplicativo e-SIJAD.

12. El Ayuntamiento de Ogijares. Su organización. Infraestructuras y servicios municipales. La gestión de personal en el e-SIJAD.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria BOE núm.:

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Fecha de nacimiento: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

.....

Código postal: ..... Población: .....

Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Nacionalidad: .....

4. Titulación:

5. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen (2031-0237-15-0100000595).

- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial para su solicitud.

- Fotocopia del DNI.

- .....

- .....

- .....

- .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y se reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 200...

Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares

*ANUNCIO de 30 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Real, de anulación de bases.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Cádiz, en el procedimiento abreviado núm. 42/02, se ha emitido con fecha 31 de mayo de 2007, sentencia en la que se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Junta de Andalucía contra la base segunda para la selección por el turno de funcionarización de una plaza de Vigilante de Medio Ambiente de la Plantilla del personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, de 11 de noviembre de 2002.

Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 276, de 28 de noviembre, y en el Boletín Oficial de la junta de Andalucía (BOJA) núm. 139, de 28 de noviembre de 2002. Asimismo fueron publicadas correcciones de errores en el BOP núm. 22, de fecha 28 de enero de 2003; BOJA núm. 821, de 14 de enero de 2003, y la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 300, de 16 de diciembre de 2002.

En ejecución de lo dispuesto en dicha sentencia, se procede a la anulación de las bases mencionadas, así como su convocatoria.

Puerto Real, 30 de agosto de 2007.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

#### EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 26 de julio de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), por el que se notifica a Matilde Ventura Rodríguez, Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-06/04.*

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Matilde Ventura Rodríguez, cuyo último domicilio conocido estuvo en San José de la Rinconada (Sevilla).

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,