

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y treinta minutos, un tema del Bloque IV y un tema del Bloque V.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Para la elección de los temas, de cada bloque se extraerán dos bolas al azar, correspondientes a dos temas respecto de los cuales el aspirante optará por uno.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### BLOQUE I

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

4. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Régimen Local Español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

6. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### BLOQUE II

#### Materias específicas

9. Concepto de Archivística. Definición. Ámbito. Diferencias entre la biblioteconomía y la documentación.

10. Paleografía. Definición y objeto. La escritura castellana en la Edad Moderna.

11. La Biblioteca. Concepto y función. Tipos de Bibliotecas.

12. El libro. Concepto. El libro y las Bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.

13. La Imprenta. Invención. Difusión y desarrollo durante los siglos XVI y XVII.

14. La Administración territorial y local en la Edad Moderna.

15. La acción y dinamización cultural de los archivos: Archivo y cultura.

16. Difusión y accesibilidad documental. Aspectos legales.

### BLOQUE III

17. Protección de datos personales e informáticos. Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros.

18. La normalización en la descripción archivística: normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

19. El Sistema Andaluz de Archivos.

20. Normas para la organización y servicio del archivo: el reglamento.

21. Los Archivos Generales del Estado.

22. El archivo. Definición. Evolución histórica.

23. El funcionamiento general de los archivos. Ingreso. Conservación. Difusión.

24. El documento. Definición. Caracteres. Valores y clases.

### BLOQUE IV

25. Los archivos de la Administración Local: archivos de las Diputaciones y archivos municipales.

26. El Archivo Municipal de Almería.

27. El principio de procedencia y la teoría de las edades de los documentos.

28. Valoración de los documentos. Concepto. Principios. Selección y Expurgo.

29. Transferencias y control de la documentación. Entrada y salida de documentos.

30. La Identificación de los fondos. Clasificación. Cuadro de clasificación de los archivos municipales.

31. Las agrupaciones documentales. Fondo. Tipos de fondo. Colección. Sección. Series.

32. La descripción de los fondos. Instrumentos de descripción. Instrumentos de control.

### BLOQUE V

33. La ordenación. Definición. Niveles de aplicación, clases de sistemas.

34. El edificio de archivo. Áreas y circuitos.

35. La instalación. Definición. Formación de las unidades de instalación, signaturas y colocación.

36. La conservación. Causas de alteración y destrucción de documentos: la restauración.

37. El archivo de oficina. Procedimiento administrativo. El expediente.

38. Los lenguajes documentales. Los tesauros.

39. Los documentos electrónicos. Concepto. Soportes.

40. Reproducción de documentos. Técnicas utilizadas.

*ANUNCIO de 22 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Armilla, de bases para la selección de plazas de Administrativo.*

**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2010**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público de 2010.

Las plazas están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotadas

con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla, perteneciente al Subgrupo C2 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo grupo D).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla, en el Subgrupo C2 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo grupo D).

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o alternativamente una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Armilla, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Armilla o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 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 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia solicitando ser admitido en el procedimiento selectivo habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

Aquellos aspirantes con discapacidad, acompañarán además, certificado oficial acreditativo del grado de aquéllas, y de que las mismas no imposibilitan ni merman el normal desempeño de las funciones o tareas de la plaza o puesto de trabajo por la que se pretende optar. Dichos aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas. La correspondiente solicitud de adaptaciones se presentará junto con la instancia por la que solicite tomar parte en el concurso-oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda, o en su defecto, certificado municipal de

contar con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) junto con el original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado un curso específico de formación.

- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y mediante anuncio extractado en el BOP, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

La actuación de los aspirantes en el proceso selectivo se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», según lo establecido en Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Base quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 896/91 de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 4 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Base séptima. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 10 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 10 puntos.

7.1. Fase de Concurso (hasta 10 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Asimismo, precederá a la documentación acreditativa una hoja en donde el aspirante realice un autobaremo de sus méritos, el cual podrá ser revisado y modificado por el Tribunal.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

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

7.1.1 Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Valoración de formación y docencia.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 2 puntos.

A.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,1 puntos.
- b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,30 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

Los cursos en los que no aparezcan expresadas las horas o los días lectivos se puntuarán por el mínimo.

A.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado

anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

B) Titulaciones académicas, hasta un máximo de 1 punto.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado: 1 punto.
- Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autonómica competente.

C) Antigüedad, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Se valorará a razón de 0,3 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses. Se valorarán todos los servicios previos prestados a la Administración Pública, tanto como funcionario interino como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral, conforme a lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computará el periodo de servicios prestados cuando el mismo sea alegado en sustitución de la titulación exigida para el acceso al grupo; el resto de periodos sobrantes serán computados a efectos de méritos por este concepto.

D) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3,5 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puesto de auxiliar administrativo de la escala de administración general, subescala auxiliar, del Ayuntamiento de Armilla, a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de auxiliar administrativo en cualquier otra Administración Pública, a razón de 0,1 punto por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computará el periodo de servicios prestados cuando el mismo sea alegado en sustitución de la titulación exigida para el acceso al grupo; el resto de periodos sobrantes serán computados a efectos de méritos por este concepto.

La resolución de la fase de concurso se hará pública antes de que finalice la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7.2. Fase de Oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto

por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, pudiendo el Tribunal fijar el umbral a partir del cual se entiende superado el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Base octava. Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se haya superado el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Armilla en la categoría de auxiliar administrativo de administración general.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base novena. Lista de aprobados, propuesta del Tribunal Calificador y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

Base décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Base undécima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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 Procedimiento Administrativo Común; y 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.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases.

Fases del procedimiento administrativo general, normas reguladoras, plazos y su cómputo. Tramitación de los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

Tema 2. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 3. Los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso ordinario, de revisión y de reposición. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 4. La Responsabilidad de la Administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. El municipio. Evolución histórica. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal. Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales.

Tema 6. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja, contenido.

Tema 7. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases. Especial referencia a la legislación española.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: para las generales y para las específicas.

Tema 9. La Función pública local. Especial referencia a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función pública local: Órganos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. La oferta de empleo público y las relaciones de puesto de trabajo.

Tema 10. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez permanente.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. El patrimonio de las Entidades Locales andaluzas. Régimen jurídico. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento de aplicación.

Tema 13. Los contratos del Sector Público: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos del contrato administrativo. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14. Normas Especiales para contratos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 15. Intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos.

Tema 16. Intervención administrativa en las edificaciones o uso del suelo. Las licencias urbanísticas en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Actos sujetos al procedimiento para su otorgamiento. Licencias de primera ocupación y órdenes de ejecución.

Tema 17. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El control de las actividades. El procedimiento de calificación ambiental en Andalucía: La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Reglamento de calificación ambiental.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador de acta y aprobación. Transcripción del acta al libro de actas. Certificados de acuerdos, notificaciones y publicaciones.

Tema 19. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales y sus fases. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria y tramitación de las mismas. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 20. Impuestos municipales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales: recaudación.

Armilla, 22 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

*ANUNCIO de 6 de octubre del 2010, del Ayuntamiento de Lopera, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

La Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de 5 de octubre del 2010, aprobó las Bases siguientes que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a, vacante en la Plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento de Lopera:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LOPERA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla presupuestaria de Funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007.

1.2. La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 3 de septiembre del 2007 y publicada en el BOP de Jaén núm. 208, de fecha de 8 de septiembre del 2007, y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación C, Subgrupo C2, en que se incluye (antiguo Grupo D).

1.3. El/la aspirante que obtenga plaza quedará sometido/a al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por las tareas habituales desarrolladas les sea de aplicación otra incompatibilidad.

2. Legislación aplicable.

2.1. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 30/1984, de 2 de

agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; lo previsto en el 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; lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

2.2. La convocatoria y sus bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en la misma.

2.3. La convocatoria y/o sus bases y anexos correspondientes, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, los/las solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales que les son propias.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público 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.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).

3.2. Los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta prueba selectiva deberán hacerlo constar en la instancia según modelo incluido en el Anexo II de las presentes Bases.

En la solicitud se declarará expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, que se acreditará, mediante certificación de los órganos competentes.

4.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, en plaza de la Constitución núm. 1, 23780 Lopera (Jaén), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrollado por el