

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, 26 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Olivares Sánchez

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Don Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río:

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para cubrir una vacante de Auxiliar Administrativo de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, así como sus correspondientes anexos, cuyo texto íntegro es el que sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionario de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en el Anexo I.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, y en su defecto se estará a lo establecido en la 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; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad 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 o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

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

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

g) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelos aprobados por esta Entidad e incluidas como Anexos II, III y IV de las presentes Bases, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río y presentadas en el Registro General de esta Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado, bien en la Tesorería Municipal, bien en la cuenta corriente núm 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el Anexo I.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse normalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el núm. del Documento Nacional de Identidad, y, en su caso, la causa de exclusión. Esta Lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía, se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al

de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición. Estos méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Fase de oposición:

Será posterior al concurso, y constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes que se recogen en el Anexo I de estas bases, correspondiente a cada plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del Tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado todas las pruebas por orden de puntuación, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento. Si el aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases para ser nombrado o bien no tomara efectiva posesión, la propuesta del Tribunal se entenderá hecha a favor de aquel aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas y obtenido la siguiente mayor puntuación; y así sucesivamente.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria, y en concreto:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido.
- c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimientos médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria y certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a al/a la candidato/a, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no presente la documentación, no reuniera los requisitos exigidos o no tome posesión en el plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, en su caso.

Décima. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

Decimoprimer. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel C.D.: 17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Derechos de examen: 30 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 60 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias comunes relacionadas en el programa, y en el tiempo que aquel estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema a elegir de entre tres, seleccionados previamente por el Tribunal, de la parte específica del programa.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, en la que los opositores editarán un texto en OpenOffice.org 1.1.0, en un tiempo máximo de treinta minutos.

P R O G R A M A

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: Estructura y con-

tenido. Principios que inspiran la vigente Constitución Española.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Delegación Legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. Funciones del Gobierno. Control de los actos del Gobierno.

Tema 5. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Organización de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 6. La Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Organos de las Administraciones Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los Organos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Las Leyes Marco. Las leyes de transferencia. El problema de la distribución de competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Control de Constitucionalidad de las Leyes. Reforma Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. La moneda única.

Tema 9. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de Fuentes. Clases de Administraciones Públicas. Principios de Actuación de las Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Notificación y Publicación. Eficacia, cautividades y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 12. El Procedimiento administrativo (I). El interesado en el procedimiento. Derecho de los ciudadanos. Presentación de solicitudes escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Fases del procedimiento administrativo. El Silencio administrativo.

Tema 13. La Revisión de oficio de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales de hecho. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. El Recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. El recurso contencioso-administrativos. Organos y competencias de los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos. Distribución de asuntos. Las partes. El procedimiento Ordinario. La Sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado. La ejecución de sentencias.

Tema 15. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público. Forma de Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho: Aspectos fundamentales. La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. La organización provincial, caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencia de la Diputación Provincial.

Tema 3. El municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones de términos municipales. Cambio de nombres de los municipios. La capitalidad del municipio.

Tema 4. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón especial de los españoles residentes en el extranjero. El Consejo de empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios e inmuebles.

Tema 5. La organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de Régimen Común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 6. Competencias municipales. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Entidades Locales menores. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Las agrupaciones municipales. La Isla.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 9. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 10. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Derechos de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios locales.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración a los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 12. Los contratos administrativos. Clases y elementos de los Contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El contratista: capacidad, solvencia, clasificación, y prohibiciones para contratar. La selección del contratista. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

Tema 13. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 14. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

3. Declaración, lugar, fecha y firma.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En, a de 200...

El/La Solicitante

Fdo.

Palomares del Río, a de de 200...

ANEXO IV

AUTOBAREMACION

1.-DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
DNI		Fecha Nacimiento		Domicilio: Calle o Plaza y número	
Localidad (con indicativo postal)			Provincia		Teléfono

2.-MÉRITOS A VALORAR

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima puntos)		Periodo tiempo		Puntos
Documento nº	Administración Pública en la que se ha prestado servicio	Desde	Hasta	
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN		TOTAL		
TOTAL PUNTUACIÓN				

3. Declaración, lugar, fecha y firma.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En, a de 200...

El/La Solicitante

Fdo.

Palomares del Río, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Palomares de Río, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General de Personal Funcionario.

Don Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río.

Hace saber. Que la Junta de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para cubrir una vacante de Técnico de

Gestión de Administración General de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, así como sus correspondientes Anexos, cuyo texto íntegro es el que sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionario de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en el Anexo I.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, y en su defecto se estará a lo establecido en la 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; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad 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 o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmete, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.