

de 2 de febrero de 2006 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía, publicado en el BOE núm. 50, de fecha 28 de febrero de 2006, y en el BOJA núm. 97, de fecha 23 de mayo de 2006.

En reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, celebrada en Sevilla, el día 11 de diciembre de 2006, se aprobó la solicitud de Adhesión del Ayuntamiento de Lucena, que se compromete a prestar los servicios de Oficina de Contacto, consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

Por Resolución de esta misma fecha, esta Alcaldía ha dispuesto dar publicidad a la Adhesión del Ayuntamiento de Lucena al Convenio Marco de 2 de febrero de 2006 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la Estipulación Décima del identificado Convenio Marco.

Lucena, 18 de abril de 2007.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

*ANUNCIO de 9 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Pizarra, de convenio para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía. (PP. 2239/2007).*

Resolución de 9 de mayo de 2007, del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pizarra por la que se da publicidad a la Adhesión del Ayuntamiento de Pizarra al Convenio Marco de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

Con fecha 6 de junio de 2006, el Pleno de este Ayuntamiento acordó, solicitar la Adhesión al Convenio Marco de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

En reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, celebrada en Sevilla, el día 3 de julio de 2006, se aprobó la solicitud de Adhesión de la Entidad Local Pizarra (Málaga).

El Ayuntamiento de Pizarra se compromete a prestar los servicios correspondientes: Prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

Pizarra, 9 de mayo de 2007.- El Alcalde, Zacarías Gómez Calvo.

*ANUNCIO de 6 de junio de 2007, del Ayuntamiento de Prado del Rey, de bases para la selección de auxiliar administrativo.*

## E D I C T O

Mediante Decreto de la Alcaldía DE07050, de fecha 6 de junio de 2007, se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayun-

tamiento de Prado del Rey, Cádiz, con arreglo a las siguientes bases que fueron aprobadas en la misma resolución:

**BASES GENERALES Y ANEXO POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

### NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1.2. Dicha plaza se encuentra encuadrada en la Escala, Subescala y Clase que se citan en el Anexo y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en el Anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases generales y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Requisitos.

5.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de la convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración Municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en el Anexo correspondiente.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## SOLICITUDES

### Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 8,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en el Anexo.

También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en el Anexo respectivo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

### Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de

tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

## ADMISIÓN DE CANDIDATOS

### Octava. Lista de admitidos y excluidos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

8.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

8.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

8.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## TRIBUNAL CALIFICADOR

### Novena. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### Décima. Composición.

10.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz pero sin voto.

Vocales:- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.
- Un funcionario, a propuesta de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación al exigido 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 de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes 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, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

## EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

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

11.2. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

11.5. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base quinta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

11.6. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «L» de la Asociación de Academias de la Lengua Española. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 1 de junio de 2006 (BOJA núm. 118, de 21 de junio).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «LL», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», y así sucesivamente.

## PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de oposición libre, y constará de la fase de oposición.

12.1. Los ejercicios de la fase de oposición serán dos y tendrán carácter obligatorio, siendo cada uno de ellos eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrán determinados en el Anexo específico, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

12.2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el Anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

12.3. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobado aquel aspirante con mayor puntuación final.

## PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimotercera.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante aprobado, especificando su puntuación, que resulte propuesto para ocupar la plaza, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

## PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Décimocuarta.

14.1. El aspirante propuesto aportará en la Secretaría General de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.

- Declaración responsable de conducta ciudadana.

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

#### NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Decimoquinta.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al 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; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### IMPUGNACIÓN

Décimosexta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.

Oferta Empleo Público: 2007.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

#### FASE DE OPOSICIÓN

##### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la edición de un texto mediante el uso del programa informático Microsoft Word en un plazo fijado por el Tribunal. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, se valorará la correcta contestación de cada una de las preguntas (0,20 puntos por cada pregunta), y los errores serán sancionados con reducción de 0,20 puntos por cada error, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, de entre varios propuestos por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Cuarto ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACIÓN FINAL

Conforme al artículo 12.4 de las bases generales.

#### TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamen-

tales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

7. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

8. El municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

13. Los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con las administraciones. Procedimiento de contratación. Invalidez de los contratos. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión y subcontratación. Clases de contratos.

14. Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: La prórroga del Presupuesto.

15. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

16. La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases.

17. La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

18. El sistema de contabilidad en la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

19. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS**

FOTOGRAFÍA  
(Pegar aquí)

<b>1.- Plaza a la que aspira:</b>	
<b>2.- Convocatoria:</b> Fecha BOE...../Oposición Libre.	
<b>3.- Datos personales.</b>	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	
Municipio:	
Provincia:	
DNI (se adjunta fotocopia):	
Domicilio a efecto de notificación:	
Teléfono:	Móvil:
<b>4.- Formación.:</b> titulación académica:	

**EXPONE:**

Que tengo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Prado del Rey para la selección de cuatro plazas de Policía Local y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria. En base a lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

Que se me tenga por admitido/a a las pruebas de selección para cubrir las plazas de Policía Local convocadas por ese Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Prado del Rey, 6 de junio de 2007.- El Alcalde, Fernando Pérez Castillo.

*ANUNCIO de 6 de junio de 2007, del Ayuntamiento de Prado del Rey, de bases para la selección de Policías Locales.*

**BASES PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN LIBRE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PRADO DEL REY (CÁDIZ)**

**E D I C T O**

Mediante Decreto de la Alcaldía DE07049, de fecha 5 de junio de 2007 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 4 plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, Cádiz, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma resolución:

1. Objeto de la convocatoria.
  - 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de abril de