

ANEXO II

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; Nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. 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.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANUNCIO de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Administrativos.

Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2006 por este Ayuntamiento, y existiendo vacantes de plazas de administrativos, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente

R E S U E L V O

1.º Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de tres plazas de Administrativos, Administración General, Bases que se adjuntan a esta Resolución.

2.º Remitir para su publicación tanto al Boletín Oficial de la Provincia como al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, las mencionadas Bases.

Así lo dijo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, don Miguel Manella Guerrero, ante mí la Secretaria General, doña Ana Núñez de Cossío, que certifica, en Tarifa a 19 de enero de 2007. El Alcalde, Miguel Manella Guerrero; la Secretaria General, Ana Núñez de Cossío.

B A S E S

En cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones de la Alcaldía-Presidencia, de 12 de septiembre de 2006, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tarifa para el año 2006, se convocan pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y provisión de tres plazas de Administrativo Administración General, Subescala Administrativa, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia el 19 de enero de 2007.

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de Administrativo, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, con un complemento de destino nivel 14, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Tres plazas para el turno de promoción interna.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

3. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOP.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el Anexo I que se acompañan a las presentes bases.

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

- En la página web del Ayuntamiento de Tarifa, en la siguiente dirección: <http://www.aytotarifa.com>.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que, a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal, se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Título de Bachiller Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

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

f) Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa y haber prestado dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera y Auxiliar de Administración General, en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

g) Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad, como funcionario de carrera, de diez años como Auxiliar de Administración General. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios señalados 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.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4. Los derechos de examen serán de 15 euros, excepto para desempleados que así lo acrediten para los que serán gratuitos.

5. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Tarifa.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo.

Quinta. Tribunal.

1. El tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Ilustrísimo señor Alcalde o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

- Vocales: Dos designados por Alcaldía; un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

- Secretario: Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

2. Los Vocales habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

3. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto.

4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOP, pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidentencia.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7. Las funciones de presidencia del Tribunal de Selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento, según establece el apartado primero de la presente base.

8. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (Plaza Santa María, 3).

11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Estructura de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de:

Fase de concurso, según Anexo II, de baremo para la valoración de méritos en la fase de concurso.

Fase de oposición, que comprende en un ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referentes a las materias establecidas en el Anexo I.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto formulado. Se permitirá que por parte de los opositores se consulten textos legales no comentados.

Forma de calificación de los ejercicios. El ejercicio de la fase oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Octava. Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Una vez finalizado el último ejercicio del concurso-oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en ambas fases.

4. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el concurso en su apartado de formación. Si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final será el resultado de sumar a la calificación obtenida en la fase de concurso la calificación obtenida en la fase de oposición.

6. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas

convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación, que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOP, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tarifa, 19 de enero de 2007.- El Alcalde, la Secretaria General.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, policía y servicios públicos.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 19. Otras entidades locales: la comarca, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 21. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en Función Pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas.

Tema 25. Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 26. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 28. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 30. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 31. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: Especial estudio, de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 32. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida en información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 33. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 34. Análisis documental: documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 35. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

Tema 36. El expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias; providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones; notificación de acuerdos; resoluciones, decretos, oficios, etc.

Tema 37. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. Las leyes del suelo y sus sucesivos textos refundidos.

Tema 38. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 39. El régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de cada clase de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 40. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO EN LA PROMOCIÓN INTERNA DE ADMINISTRATIVOS

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0,12 por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0,01 por

cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 6,80 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones académicas.

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Diplomado Universitario	1,00
Licenciado o equivalente	1,50
Doctor	2,00

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Se valorarán hasta un máximo de 6,90 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación, directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, de los cuales sólo 2,5 puntos podrán ser por curso de relación indirecta.

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, Inem o el propio Ayuntamiento de Tarifa u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el IAAP o por el INAP.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas	2,50 puntos
- De 75 o más horas	2,00 puntos
- De 50 o más horas	1,50 puntos
- De 25 o más horas	1,00 puntos
- De 15 o más horas	0,50 puntos

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 6 de febrero de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a Isidro Juárez Granados, Propuesta de Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-CO-06/48 sobre la vivienda de protección oficial de Promoción Pública CO-7010, finca 63.991, sita en calle Patio Poeta Gabriel Celaya, 9 - 3.º C, de Córdoba.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Isidro Juárez Granados, cuyo último domicilio conocido estuvo en Córdoba.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Isidro Juárez Granados, DAD-CO-06/48 sobre la vivienda perteneciente al grupo CO-