

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general, normas reguladoras, plazos y su cómputo. Tramitación de los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 13. Los contratos del Sector Público: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos del contrato administrativo.

Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

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

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

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

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

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

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

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

Armilla, 4 de septiembre de 2009.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

*ANUNCIO de 4 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Armilla, de bases para la selección de plazas de la Subescala de Gestión.*

**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA TRES PLAZAS DE SUBESCALA DE GESTIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de tres plazas de la Subescala de Gestión, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público de 2009.

Las plazas están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (Grupo A2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requi-

sitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla, perteneciente al Subgrupo C1 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo grupo C).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla, en el Subgrupo C1 de titulación (según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

c) Estar en posesión del título universitario de Grado medio (Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica).

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

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

Base tercera. Instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Armilla, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Armilla o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda.

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

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web del

Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará mediante anuncio extractado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Anuncios y en el página web del Ayuntamiento, indicando, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, y fecha de comienzo de las pruebas selectivas. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

La actuación de los aspirantes en el proceso selectivo se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 enero 2009.

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

Base quinta. Tribunal Calificador.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

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

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

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

Base séptima. Sistema selectivo.

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

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 10 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 20 puntos.

7.1. Fase de Concurso (hasta 10 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de

acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

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

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

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

#### 7.1.1. Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

##### A) Valoración de formación.

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

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

La escala de valoración será la siguiente:

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

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

A.2. Por la participación como ponente o asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums organizados por entidades públicas u Organizaciones Sindicales y directamente relacionados con el temario, 0,25 puntos.

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

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

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

- Doctorado: 1 punto.
- Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada, ni aquella que sea alegada para poder participar en el presente procedimiento de promoción interna.

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

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

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

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

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

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos encuadrados en la escala de administración general, subescala administrativa o equivalente, en cualquier otra Administración pública, a razón de 0,1 punto por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

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

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

7.2. Fase de Oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios, uno tipo test y otro práctico.

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, y por tanto siendo necesario para aprobar este ejercicio contestar correctamente al menos 25 preguntas.

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

b) Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre materias específicas del programa, propuestas por el tribunal y en el tiempo que éste determine. Dicho ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos,

siendo necesario para superarlo la obtención de al menos 5 puntos.

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

La nota media resultante de la calificación de los ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos se haya superado la puntuación mínima de 5 puntos.

Base octava. Calificación definitiva.

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

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

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

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

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

Base novena. Lista de aprobados, propuesta del tribunal calificador y nombramiento.

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

Base décima. Incidencias

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

Base undécima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

## ANEXO I

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado

Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Los Órganos Constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa. Tema 3. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

4. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

5. Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía I: Título Preliminar y competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía II: Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Organización y Competencias. Regímenes Especiales.

9. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento del Pleno.

10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia. Órganos colegiados. La abstención y la recusación. Los interesados.

11. Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: disposiciones y actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

12. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento

13. Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Finalización del procedimiento y ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

14. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía jurisdiccional civil y laboral

15. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

16. La potestad sancionadora: concepto y significado: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador sus garantías. Medidas sancionadoras

administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

17. Especialidades en el Procedimiento Administrativo Local.

18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

19. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

20. Organización de la Función pública local: Órganos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Funcionarios propios de las Corporaciones.

21. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Local.

22. El Contrato de Trabajo: Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Contratos de trabajo de duración determinada. Contratos de Trabajo Formativos. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

23. La contratación administrativa I (Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público): Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Tipos de contratos administrativos.

24. La contratación administrativa II (Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público): Las partes en la contratación: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario.

25. La contratación administrativa III (Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público): objeto, precio, cuantía y garantía de los contratos.

26. El sistema de Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Acción Protectora. Incapacidad Temporal. Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el embarazo, Riesgo durante la lactancia. Invalidez. Jubilación.

27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidad y sanciones.

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

29. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

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

31. Ordenación del Territorio y Urbanismo: legislación estatal y autonómica. Especial referencia a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

32. Intervención administrativa en las edificaciones o uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos al procedimiento para su otorgamiento. Licencias de primera ocupación y órdenes de ejecución.

33. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

34. Legislación Sectorial aplicable en el ámbito local en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

35. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El control de las actividades. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. El Reglamento de calificación ambiental.

36. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales y sus fases. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria y tramitación de las mismas. Contenido. Entrada en vigor.

37. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

38. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación.

39. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

40. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y los pagos.

41. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

42. Ley General de Subvenciones: disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Armillá, 4 de septiembre de 2009.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

*ANUNCIO de 16 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de rectificación de error en el anuncio de bases para la selección de una plaza de Policía Local.*

Advertido error en las Bases de la Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 6 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, número 170 de 3 de septiembre de 2009, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 173, de 4 de septiembre de 2009, se hace preciso proceder a las siguiente rectificación:

En la Base 6.1, se rectifica la composición del Tribunal Calificador, quedando como sigue:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.