

ANEXO II

TEMARIO DE LA PLAZA INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. Los estatutos de autonomía: su significado. El estatuto de autonomía de la Comunidad de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 5. El ciudadano/a como administrado/a: concepto y clases. La capacidad de los/as Administrados/as y sus causas modificativas. Derechos de los/as ciudadanos/as en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 10. Clases de sesiones de los órganos colegiados de la Administración Local. Régimen de convocatorias de las mismas.

Tema 11. Régimen jurídico de los bienes de dominio público de las Entidades Locales.

Tema 12. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 13. Las licencias urbanísticas. Normas generales. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico.

Tema 14. Clasificación del suelo en Andalucía. Especial atención al régimen del suelo no urbanizable.

Tema 15. Selección y adjudicación del contratista.

Tema 16. 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.

Tema 17. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 19. Procedimiento administrativo sancionador. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Procedimientos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Hinojos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hinojos, 28 de octubre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naranjo Díaz

ANUNCIO de 29 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Hinojos, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2010/610, de fecha 29 de octubre 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición (por promoción interna) de tres plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y se abre el período de información pública.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS) (DE C2 A C1)

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la provisión de las plazas descritas en el Anexo I, en régimen de promoción interna mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2010, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 715/2008 de 16.9.2008 (BOP núm. 203, de 23 de octubre de 2008).

1.2. Régimen jurídico aplicable. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 90.2, 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 18, 62, 75 y 76, disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Los artículos 134.1 y 169 del 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.

- Los artículos 4, 5 y 6 del 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 Administración Local.

- Los artículos 18 y siguientes, 77 y siguientes y la disposición adicional novena.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por sus anexos particulares y por las disposiciones legales citadas.

1.3. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Será requisito para poder participar en el presente concurso-oposición:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Hinojos, perteneciente al grupo que para cada plaza se exige en el Anexo I.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la misma, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aplicado por analogía.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título exigido para cada plaza, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo en el Ayuntamiento de Hinojos.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hinojos, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (conforme al Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Certificado del Ayuntamiento de Hinojos de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 30,002 €.

El pago de los derechos se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Hinojos número 2106/0708/33/0000035013 en Cajasol, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El importe correspondiente a derechos de examen, solo será devuelta en el único supuesto de que los/as aspirantes no sean admitidos/as por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración tanto de la valoración de méritos de la fase de concurso (para el Tribunal), como del primer ejercicio de la fase de oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

- Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro, a designar por el titular de la Alcaldía pertenecientes a las plantillas de funcionarios del Ayuntamiento de Hinojos, de Entidades Locales de la Provincia, o, de la Diputación Provincial de Huelva.

- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

A efectos de comunicaciones y cualesquiera incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la propia del Ayuntamiento de Hinojos. A los efectos del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante concurso-oposición, conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo solicitud formulada por escritos por la totalidad de los candidatos y aceptada por el Tribunal, en cuyo caso se podrá reducir dichos plazos.

7.1. Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 9 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida en el Anexo I.

7.2. Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 11 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición y el temario se especifican en los Anexos adjuntos de las distintas plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado se podrá establecer una exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, siendo necesario hacer constar tal circunstancia bien en las bases o bien en el Anexo.

7.3. Calificación final.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la relación de aprobados, según orden de puntuación, no pudiendo rebasarse en aquélla el número de plazas convocadas y sin que quepa, por tanto, asignar la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante y careciendo de relevancia, a estos efectos, la calificación obtenida por los aspirantes no aprobados ni seleccionados. Si se rebasase el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el/los Boletines Oficiales correspondientes.

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna (artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado).

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (certificado médico, declaración responsable ...).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

PLAZAS OFERTADAS Y DATOS COMPLEMENTARIOS

Plazas: Administración General, Subescala Administrativa.
 Denominación: Administrativo. Áreas: Secretaría (2) e Intervención Tesorería (1).
 Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008.
 Número de vacantes: 3 (jornada completa).
 Grupo: C1.
 Categoría del Tribunal: Segunda.
 Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (o antiguos título de Bachiller, de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:
 - Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 6 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima para superarlo de 3. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las que solo

una será la válida, sobre el contenido del Programa Anexo III a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 30 minutos.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 5 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima para superarlo de 2,5. Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 75 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en el Anexo III de estas bases. Para el desarrollo de esta prueba el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

Fase de concurso: Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 3 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Hinojos en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía (Aux. Admvo. Área de Intervención-Tesorería o Secretaría), acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Ídem en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña
 con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en
 localidad:, provincia:
 C.P.:

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la promoción interna de las siguientes plazas de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen funcionario mediante sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha, y en el BOJA núm., de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado del Ayuntamiento de Hinojos de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.
- Anexo para Baremación de Méritos alegados, acompañados de los documentos que lo acreditan (original o copia compulsada).

Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En de de de 2010.

El solicitante,

Fdo.:

ANEXO III

T E M A R I O

Tema 1. La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 2. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitucional y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 10. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 12. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 13. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 15. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 16. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 17. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 18. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 20. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 21. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 22. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 23. Los Presupuestos locales: De los créditos y sus modificaciones. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 24. Los Presupuestos locales: su ejecución y liquidación. Estados y cuentas anuales. Control y fiscalización.

Tema 25. Los Presupuestos locales: La Tesorería de las Entidades Locales. La contabilidad. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario.

Tema 26. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 27. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 28. El Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 29. Demás Tributos propios. Los recursos que constituyen la Hacienda de las Entidades Locales. Los Ingresos de derecho privado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Hinojos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hinojos, 29 de octubre de 2010.- El Alcalde, Manuel Naranjo Díaz.

ANUNCIO de 8 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Palma del Río, de inicio de expediente para la adopción de los símbolos representativos de la Entidad Local. (PP. 2788/2010).

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2010, adoptó, entre otros acuerdos, el inicio de oficio del expediente para la adopción de los símbolos representativos de la Entidad Local, así como la propuesta de símbolos.

Lo que se somete, de conformidad con lo establecido en el art. 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de Entidades Locales de Andalucía, a información pública y audiencia de los interesados, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por el plazo de 20 días, contados a partir de la última publicación.

Palma del Río, 8 de noviembre de 2010.- El Segundo Teniente de Alcalde, P.D. del Alcalde-Presidente, Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Quesada, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir

una plaza de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del municipio de Quesada, mediante el sistema de oposición libre.

Se adjunta las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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 una plaza vacante 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, de conformidad con la Resolución de fecha 15 de noviembre de 2010.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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 Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.