

y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

3. Régimen local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

4. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Situaciones administrativas. Derechos y Deberes. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

Bloque II. Materias específicas.

1. Brigada Municipal de Conservación. Personal que presta servicio en la misma. Locales y medios de que dispone.

2. Organización y distribución de los trabajos de la Brigada Municipal de Conservación.

3. Las distintas especialidades de la Brigada de Conservación municipal. Funciones y tareas de cada una de ellas.

4. Seguridad y Salud en las obras de construcción: Riesgos laborales en las obras de construcción. Medidas preventivas y protecciones técnicas para controlar y reducir los riesgos.

5. Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

6. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

7. Urbanización de calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

8. Urbanización de calles. Medición y valoración: Criterios y realización.

9. Abastecimiento y distribución. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

10. Saneamiento. Ejecución: tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

11. Saneamiento. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

12. Obras de fábrica: criterios de medición y valoración.

13. Señalización de obras.

14. Centros del Excmo. Ayuntamiento de Almería. Reparaciones más frecuentes.

15. Orden y limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos eléctricos. Riesgos higiénicos.

16. Maquinaria de obra. Funcionamiento y manejo de máquinas y herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la maquinaria de obra y medios auxiliares. Protecciones.

17. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios Auxiliares.

18. Materiales de albañilería. Tipo de fábricas exteriores o interiores. Herramientas. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Medidas de seguridad y preventivas. Herramientas. Protecciones.

19. Revestimientos verticales. Conceptos generales. Tipos de materiales. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Herramientas. Protecciones.

20. Revestimientos horizontales. Conceptos. Generales. Tipos de materiales. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Herramientas. Protecciones.

Almería, 11 de octubre de 2002.- El Concejal Delegado, Agustín López Cruz.

AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

ANUNCIO de bases.

I. Denominación de plazas.

- Una (1) plaza de Administrativo, reservada a promoción interna.

- Dos (2) plazas de Administrativo. Grupo C.

II. Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

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

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

g) Aquellas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirijan al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonados, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Resguardo justificativo del abono de los derechos de examen.

- Para las plazas convocadas a través de concurso-oposición, certificación acreditativa de los méritos que se aleguen o demás documentos que se exijan en los Anexos de estas Bases.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de quince días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de diez días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

IV. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo previsto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

2. El Tribunal para las plazas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- El concejal del área a la que la plaza convocada esté adscrita.
- Un Técnico del área a la que la plaza convocada esté adscrita.
- Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento.

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

4. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

V. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera y Anexos de las Bases, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

VI. Celebración de los ejercicios, orden de actuación y duración máxima del proceso.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Tercera.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

3. Los aspirantes serán convocados provisto de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. 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.

VII. Interpretación.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

VIII. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Mediante Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Los acuerdos del Tribunal, mediante Recurso de Alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

IX. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril; y demás disposiciones que sean de aplicación.

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR
EL SISTEMA DE OPOSICION DE UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL**

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, y reservada a promoción interna.

La indicada plaza está encuadrada en el grupo C del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla con una antigüedad superior a dos años y perteneciente a una Subescala clasificada como de grupo de titulación D.

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP 2 o equivalente.

III. Pruebas selectivas.

3.1. Fase de oposición.

Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el Cociente la calificación definitiva del ejercicio.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

A) Constitución Española.

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del rey.

4. Las Cortes generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales. El Consejo de Estado.

B) Organización del Estado.

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

C) Estatuto de Autonomía.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la comunidad Autónoma. Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

D) Derecho Administrativo General.

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos - Administrados - Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargación de bienes, bienes embargables, conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen Local.

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: Elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales. Distribución competencial de la Diputación Provincial de Sevilla.

27. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Comisión de Gobierno y los tenientes de alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

33. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en general: Clases. Elementos de los contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: Gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado, Tributos: Imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. La Tesorería municipal: competencias generales.

38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables. Tipos de infracción y sus sanciones. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

39. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones. Las Ordenanzas Medioambientales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

Las indicadas plazas están encuadradas en el grupo C del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP 2 o equivalente.

III. Pruebas selectivas.

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

3.2. Fase de oposición.

Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el Cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

A) Constitución Española.

1. La Constitución Española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

B) Estatuto de Autonomía.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

C) Derecho Administrativo General.

4. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

6. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos - Administrados - Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

7. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

D) Régimen Local.

8. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

9. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Integración y funciones. La elección de concejales. La Comisión de Gobierno y los tenientes de alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

10. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

11. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

12. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado, Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

13. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. La Tesorería municipal: Competencias generales.

14. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables. Tipos de infracción y sus sanciones. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

15. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

E) Materias específicas.

16. La ordenación de la edificación: Objeto. Ambito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

17. Agentes de la edificación: Concepto. El promotor. El proyectista. El constructor. El director de la obra. El director de la ejecución de la obra. Las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación. Los suministradores de productos. Los propietarios y los usuarios.

18. Responsabilidades y garantías: Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación. Plazo de prescripción de las acciones. Garantía por daños materiales ocasionados por vicios y defectos en la construcción. Requisitos para la escrituración e inscripción.

19. La actividad preventiva de los riesgos laborales: Integración en la empresa. Acción de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

20. Evaluación de los riesgos laborales: Definición. Contenido general de la evaluación. Procedimiento. Revisión. Documentación. Planificación de la actividad preventiva: Necesidad de la planificación. Contenido.

21. Organización de recursos para las actividades preventivas (I): Modalidades. Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva. Designación de los trabajadores. Organización y medios de los servicios de prevención propios. Servicios de prevención ajenos.

22. Organización de recursos para las actividades preventivas (II): Requisitos de las actividades especializadas para poder actuar como servicios de prevención. Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas. Funciones. Concierto de la actividad preventiva. Servicios de prevención mancomunados. Actuación de las mutuas de trabajo.

23. Auditorías: Ambito de aplicación. Concepto y objetivos. Documentación. Requisitos. Autorización.

24. Funciones y niveles de cualificación: Clasificación de las funciones. Funciones de nivel básico. Funciones de nivel intermedio. Funciones de nivel superior.

25. Infracciones en el orden social: Definición de infracción en el orden social. Sujetos responsables. Concurrentes con el orden jurisdiccional penal. Prescripción de las infracciones. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales: Leves, graves y muy graves. Sanciones.

26. Procedimiento sancionador en el orden social: Normativa aplicable. Principios de tramitación. Contenido de los actos y de los documentos iniciadores del expediente. Recursos.

27. Contratos de las administraciones públicas: Ambito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos típicos y especiales.

28. Requisitos para contratar con la administración: Capacidad y solvencia de las empresas. Clasificación y registros de las empresas. Garantías exigidas para los contratos con la administración.

29. Actuaciones relativas a la contratación: Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Perfección y Formalización de los contratos. Prorrogativas de la administración. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación. Ejecución y Modificación de los contratos.

30. La revisión de precios en los contratos de la Administración. La extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

31. El contrato de obras: Objeto. Contratos menores. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Obras a tanto alzado. Supervisión de proyectos. Replanteo de la obra.

32. El contrato de concesión de obra pública: Concepto. Cesión a terceros. Las Administraciones Públicas como concesionarias. Contrato de los concesionarios particulares. Empresas vinculadas.

33. Publicidad y procedimientos de adjudicación del contrato de obras: Requisitos de publicidad. Procedimiento abierto, restringido, negociado y negociado sin publicidad.

34. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia administración.

35. El contrato de gestión de servicios públicos: Disposiciones generales. Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación del contrato. Efectos y extinción. La subcontratación del contrato de gestión de servicios públicos.

36. El contrato de suministros: Normas generales para el contrato de suministros. Procedimientos y formas de adjudicación. Normas especiales de contratación de suministro. Ejecución, modificación y extinción.

37. Los contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de los trabajos específicos y contratos no habituales de la administración. Normas generales. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

38. Procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la administración de la Junta de Andalucía: Principios generales. Concepto, clases y régimen jurídico de las subvenciones. Organos competentes para resolver. Beneficiarios.

39. Procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas regladas: Bases reguladoras de la concesión. Tipos de procedimiento: Concurrencia competitiva, concurrencia no competitiva. Normas comunes de los procedimientos de concesión. Normas especiales de las subvenciones.

40. Abono y justificación de las subvenciones. Modificación de la resolución de concesión. Seguimiento y control de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Régimen sancionador.

El Cuervo de Sevilla, 2 de octubre de 2002. El Alcalde, Juan Garrido Lugo.

AYUNTAMIENTO DE EL GRANADO

ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía-Presidencia, con fecha de hoy, ha resuelto de conformidad con lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, convocar las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de concurso-oposición libre, con suje-