

18. Disciplina medioambiental.
19. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.
20. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
21. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación en la prestación de los servicios, en especial los consorcios.
22. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
23. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
24. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.
25. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
26. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo IV. Urbanismo.

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley sobre Régimen del Suelo y Valoraciones 6/1998, de 13 de abril. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.
2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de este suelo.
3. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración de estas clases de suelo.
4. Significado del Plan urbanístico. Naturaleza jurídica. Tipología de los Planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.
5. Los Planes Generales. Los Planes Parciales. Normas Complementarias y Normas Subsidiarias. Planes Especiales. Los Estudios de Detalle.
6. El proceso de formación y aprobación de los planes. El control de las Comunidades Autónomas con motivo de la aprobación definitiva.
7. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación. Publicidad.
8. Ejecución del planeamiento: Presupuestos. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento de delimitación. El Proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.
9. Los sistemas de actuación. Criterios en su elección. El sistema de compensación.
10. El sistema de cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas.
11. La expropiación urbanística: Régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.
12. Medios de intervención administrativa en el proceso urbanístico: la licencia urbanística y las órdenes de ejecución.
13. Medidas de protección de la legalidad urbanística. La declaración de ruina.
14. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clasificación. Tipificación. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Procedimiento. Prescripción.
15. La acción pública en materia de urbanismo. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Carmona, 27 de Febrero de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para racionalizar en la plantilla de Funcionarios una plaza de Auxiliar Administrativo (grupo D) por promoción interna y por el sistema de concurso-oposición.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la racionalización de la plantilla de este Ayuntamiento, a la vista de las funciones que han venido desempeñando algunas categorías administrativas a extinguir, por no existir las funciones que conforman su contenido, así como aquellas que han venido realizando funciones distintas a las que le son propias. La provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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 Administración Local; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. Requisitos.

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

- a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.
 - b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.
 - c) Haber desempeñado y estar en la actualidad desempeñando las funciones de Auxiliar Administrativo durante un periodo mínimo de dos años.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
 - e) Estar en situación administrativa de servicio activo.
- B) Todos los requisitos a que se refiere el apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Procedimiento de selección.

3.1. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

3.1.2. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plaza o puesto de igual o superior categoría al que se opta: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local realizando funciones de Auxiliar Administrativo: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

3.1.3. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico en ordenador durante 20 minutos de un texto que facilitará el tribunal, y relacionado con el Anexo I. Se calificará la velocidad desarrollada, la precisión y la corrección que presente el escrito.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación haya obtenido.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes (Anexo II), serán facilitadas en la Secretaría General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por esta Administración, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Podrán presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento; a través de las Oficinas de Correos y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días, transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.

- Por el equipo de Gobierno, titular y suplente.

- Un Concejal designado por cada grupo de la oposición y suplente.

- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente.

- En representación sindical, titular y suplente.

Secretario/a, el/la de la Corporación, o Funcionario/a en quien delegue y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

7. Lista de aprobados. Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. Finalizado el Concurso, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3 de la convocatoria, excepto los recogidos en los apartados b) y c) que serán acreditados de oficio por la Sección de Personal.

No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditaran en su día para obtener la condición de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

7.4. Si dentro del plazo fijado salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. El funcionario que se encuentren este supuesto continuará en la plaza y categoría administrativa que ostentara antes de participar en el proceso selectivo.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de ese requisito la renuncia al empleo.

7.6. Una vez que los funcionarios tomen posesión de la nueva plaza, su plaza originaria quedará automáticamente amortizada en plantilla.

8. Norma final.

8.1 La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los /as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/92.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO I

1. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

2. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales

3. El procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos a la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a la Ordenanza Fiscal. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. El Personal al Servicio de las Entidades Locales. La función Pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Derechos y deberes del personal al Servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

7. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Convocatoria y orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

9. Analisis documental. Documentos Oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Servicio de archivo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:

Convocatoria:

Fecha BOP:

Fecha BOJA:

Datos personales.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

Formación:

Documentación que adjunta.

Fotocopia del DNI.

Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 20 de Marzo de 2002.- El Alcalde, Manuel Alvarez Siller.

ANUNCIO de bases.

Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para racionalizar en la plantilla de Funcionarios una plaza de Conductor de Camión (grupo D) por promoción interna mediante concurso-oposición.

1. Normas generales.

1.1. Por la Comisión de Gobierno de fecha 20.12.01 se convocan y aprueban las pruebas selectivas para racionalizar en la plantilla una plaza Conductor de Camión.

1.2. Es objeto de la presente convocatoria la racionalización de la plantilla de este Ayuntamiento, a la vista de las funciones que han venido desempeñando algunas categorías administrativas a extinguir, por no existir las funciones que conforman su contenido, así como aquellas que han venido realizando funciones distintas a las que le son propias.

Dicha racionalización se va a llevar a cabo en aplicación del artículo 8 apartado E del Convenio en vigor de este Ayuntamiento, y conforme a la legislación aplicable a la materia: Art. 27 y D.A. 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.E. 364/1995, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

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

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.

b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.

c) Haber desempeñado y estar en la actualidad desempeñando las funciones de Conductor de Camión durante un periodo mínimo de dos años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida para el desempeño de la función.

e) Estar en situación administrativa de servicio activo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir -clase C-.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local realizando funciones de Conductor de Camión: 0,20 hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.
- Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

Por tener permiso de conducción de clase superior al exigido en la convocatoria: 0.20 puntos por cada uno.

2.3. La Fase de Oposición consistirá en una prueba teórico-práctica relacionado con la plaza en cuestión y a propuesta del Tribunal Calificador.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes (Anexo I), serán facilitadas en la Secretaría General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por esta Administración, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Podrán presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento; a través de las Oficinas de Correos y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días, transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de 15 días a efectos de reclamaciones.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.
- Por el equipo de Gobierno, titular y suplente.
- Un Concejal designado por cada grupo de la oposición y suplente.
- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente.
- En representación sindical, titular y suplente.