

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima. Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía- Presidencia quien, agotado el término de presentación de documentos, nombrará funcionarios, de las escalas y subescalas respectivas, de este Ayuntamiento al aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde que se le notifique su nombramiento.

Base undécima. Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86 de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; RD 896/91 de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/95 de 10 marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable. En aplicación del art. 77 del RD 364/1995, se establece la exención de los conocimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar, para el concurso-oposición de la promoción interna.

Tercero. La convocatoria juntamente con sus bases, se publicará en BOP y BOJA. Y la convocatoria se publicará en el BOE, con el contenido a que se refiere el art. 60.2 del RDL 896/1991 de 7 de junio.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

A N E X O

Temarios

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona: Generalidades y regulación en la Constitución Española. Los poderes del Estado. Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 3. Régimen Local español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 5. La Provincia: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 6. Los Organos Colegiados Locales, convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución, funcionamiento, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 8. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases, régimen jurídico. Adquisición, uso y utilización del dominio público y comunales, uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulidad. El silencio Administrativo.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 12. Los Recursos Administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 13. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 14. Clases de Empleados Públicos: Funcionarios de carrera, personal laboral y funcionarios de empleo: los funcionarios eventuales. Los funcionarios interinos.

Tema 15. Situaciones administrativas: Servicio activo. Servicios especiales. Servicios en Comunidades Autónomas. Excedencias.

Tema 16. Conceptos que forman parte del actual sistema de retribuciones de los funcionarios públicos: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otros conceptos retributivos».

Lo que se hace publico para general conocimiento

Pechina, 9 de mayo de 2003.- El Alcalde, José Manuel Moreno Díaz.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EDICTO de 21 de mayo de 2003, sobre bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), hace saber:

Que por resolución de esta Alcaldía núm. 57/2003, de 21 de mayo, se han aprobado las bases que han de regir la provisión por concurso-oposición libre, de dos plazas de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 28/2003, de 12 de marzo de 2003, y publicada en el BOE núm. 84, de fecha 8 de abril de 2003, se realiza la presente convocatoria, para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir dos plazas de Administrativo

de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como a lo dispuesto en el art. 100 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, art. 169.2.b) del RD Legislativo 781/1986; RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente.

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

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes:

a) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/ oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la Corporación previa exhibición del original.

b) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 15,63 euros, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

c) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/1999 de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

Cuarta. Tribunal calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el art. 4.º del RD 896/1991, de 7 de junio, en relación con el art. 11 del RD 364/1995, de 10 de marzo, con los miembros siguientes:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación y Justicia.

2.º Un Concejal en representación de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

3.º Un funcionario de carrera a designar por la Alcaldía, de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

- Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal que actuará con voz y voto.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso: Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios:

Se deberán acreditar con la certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados como Administrativo (Grupo C).

Contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

1.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en Municipios de población superior a 13.000 habitantes, 0,2 puntos por año completo.

2.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y Licencias Urbanísticas, en Municipios de población superior a 13.000 habitantes, 0,2 puntos por año completo.

3.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de otras Tasas Municipales (Ocupación de la Vía Pública, Licencias de Apertura, Expedición de Documentos, Basura, etc...), en Municipios de población superior a 13.000 habitantes, 0,2 puntos por año completo.

4.º Por trabajos, conocimientos y manejo de más de un año de programas informáticos de contabilidad pública local, 1 punto.

5.º Por experiencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido a la plaza que se convoca (máximo 5 puntos):

a) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales en contratación, facturación y recaudación del Servicio de Aguas Potables, cuyo padrón anual hubiese superado los 330.000 euros por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

b) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales, en la realización del Padrón de Tasas por Recogida de Basuras, cuyo padrón anual hubiese superado los 215.000 euros, por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

c) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales, en el Departamento de Intervención-Tesorería, realizando las labores de grabación de gastos e ingresos y control de facturas y albaranes, cuyo presupuesto supere los 500.000 euros, por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

d) Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos por cada trimestre completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.ª Fase de oposición: Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10.

1.º Ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico a escoger entre dos ejercicios propuestos a los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

3.º Ejercicio: Consistirá en exponer al Tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior, en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra N, de acuerdo con la Resolución 8.02.1993, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de la Provincia», deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación.

- La fase de concurso se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

- La fase de oposición: los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio, la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad, establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. Los aspirantes propuestos, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el RD 364/95, de 10 de marzo y RD 896/1991, de 7 de junio; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE FINAL

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 21 de mayo de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

A N E X O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El Recurso Económico-Administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las

áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de los precios. Invalidez de contratos. Extinción de contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION MEDIANTE PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

Primera. Normas generales.

Se convoca para ser provista una plaza de funcionario de carrera del grupo D, de Encargado del Servicio de Electrici-

dad, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al referido grupo D, nivel de complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes bases y su anexo, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, RD 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el RD 364/1995 que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.
- g) Encontrarse en activo con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria y continuar ininterrumpidamente hasta la celebración de las pruebas selectivas, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- h) Tener una antigüedad en la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, clase personal de oficios, de dos años como mínimo.
- i) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, núm. 1, o mediante cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonado mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 15,00 euros.

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transfe-