

Tema 12. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de Audiencia al interesado.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto y elementos del acto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 14. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo general: Las fases del procedimiento administrativo general. Idea de los procedimientos especiales. Concepto de interesados de un procedimiento.

Tema 16. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. La obligación de resolver el silencio administrativo. Inactividad de la Administración.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos.

Tema 18. Revisión de oficio. Concepto. Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.

Tema 19. Los recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución.

Tema 20. Recurso de alzada: Objeto. Motivos. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 21. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 22. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

Tema 23. El Padrón Municipal de Habitantes. Concepto y gestión.

Tema 24. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 26. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 28. El Reglamento Orgánico municipal.

Tema 29. El Pleno Municipal. Composición. Competencias.

Tema 30. La Junta de Gobierno Local. Composición. Competencias.

Tema 31. Cementerios Municipales. Concepto y clases.

Tema 32. Estructura del cementerio de Fuentes de Andalucía.

Tema 33. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Conceptos generales. Leyes Reguladoras vigentes.

Tema 34. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación y características de los recursos de las Entidades Locales.

Tema 35. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía: Impuestos, contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema 36. Régimen Jurídico del Gasto Público Local: Introducción. Concepto de gasto. Clases de gastos. Principios. Los créditos para gastos.

Tema 37. Procedimiento de gasto. Control y fiscalización de la gestión económica y financiera, control interno y externo.

Tema 38. Presupuestos Locales: Concepto. Presupuestos que lo integran. Bases de ejecución. Regulación. Ambito de aplicación. Contenido del presupuesto general y anexos. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Reclamaciones y recursos. Ejercicio presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación de los presupuestos. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía.

Tema 39. Contabilidad de la Administración Local. Regulación. Principios Generales. Competencias. Fines de contabilidad. Documentos contables. El S.I.C.A.L.

Tema 40. Cuentas: Concepto. Clases de cuentas. Cuadro de cuentas. Motivos de cargos y abonos en las cuentas. Cuentas no presupuestarias: Operaciones no presupuestarias. Cuentas Anuales. La cuenta general. Rendición de cuentas y plazos.

Fuentes de Andalucía, 22 de septiembre de 2005.- El Alcalde, José Medrano Nieto.

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE LETRADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION (CADIZ)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre, de una plaza de funcionario de carrera de Letrado, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Nivel 24, estando codificada en la plantilla municipal bajo el número 121.008. Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla, estando ocupada interinamente.

2. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento selección.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se regula el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de la plaza convocada, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia que dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil o cayera en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los derechos de examen son 120 €, que deberá hacer efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria en Unicaja, número de cuenta 2103-0611-20-0030009170. Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Estarán exentos del abono de esta tasa las personas inscritas como desempleados o miembros de familia numerosas.

A las solicitudes se acompañará copia del justificante del ingreso del pago de las tasas de examen referidas o de estar exento de ello, así como «currículo vitae» y la documentación original o debidamente compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que habrá de publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de dos días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, cuatro Vocales, de los cuales, dos serán designados directamente por el Alcalde, uno designado a propuesta de la Junta de Personal y otro por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación o especialización que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Procedimiento de selección.

A) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal.

B) El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

C) La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición.

D) Una vez comenzadas las pruebas selectivas deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la Corporación, los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas que resten por realizar.

E) Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

F) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, siempre que éste fuera igual o superior a cinco, a efectos de determinar los aspirantes seleccionados de conformidad con la mayor puntuación obtenida en ambas fases; la puntuación de la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En caso de empate de la puntuación final, que será la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición, se dirimirá aquél a favor del aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.

7.1. Fase del concurso.

En la resolución en que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo:

Baremos de Méritos:

Grupo 1 (Formación).

Por la realización de Cursos y seminarios, incluidos los de doctorado y máster, organizados por Universidades, Sin-

dicatos, Entidades Privadas Homologadas y de Derecho Público, sobre temas de Derecho Administrativo, Tributario, Civil, Penal, y Procesal, que según su duración, se puntuarán por tramos según el siguiente baremo:

- Hasta 19 horas: 0,15 puntos.
- Entre 20 y 40 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 100 a 129 horas: 1 punto.
- Más de 130 horas: 1,8 puntos.

La puntuación máxima por este Grupo no podrá exceder de 4 puntos.

Grupo 2 (Valoración del trabajo desarrollado).

Por cada año completo como abogado ejerciente, 0,40 puntos por año.

Por cada año completo como Letrado de Administración Local o fracción superior a 6 meses, 0,60 puntos por año.

La puntuación máxima por este Grupo no podrá exceder de 5 puntos.

Grupo 3 (otros méritos).

Entrevista personal a los aspirantes por parte del Tribunal, dialogado sobre las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, valorando el «currículo vitae» presentado por los interesados.

La puntuación máxima por este Grupo no podrá exceder de 1 punto.

Estos méritos deberán ser acreditados mediante la aportación de Certificaciones o Diplomas originales, o copias compulsadas de dichos documentos, justificativos de estar en posesión de los méritos baremables en el presente proceso selectivo; si por razones ajenas al aspirante, éste no pudiera acreditar al momento de la presentación de la instancia los méritos alegados deberá hacerlo constar, comprometiéndose a aportar las acreditaciones de los mismos, antes de la fecha de celebración de la primera prueba. En ningún caso podrán acreditarse méritos no señalados previamente en la instancia y que no concurren en el aspirante al momento de la presentación de la solicitud.

7.2. Fase de oposición: Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a 40 preguntas tipo test, ofreciendo en cada cuestión cuatro respuestas probables, de las cuales una será cierta de entre los temas que figuran en el Anexo. Cada pregunta acertada correctamente será valorada en 0,25 puntos, imponiéndose una penalización por pregunta incorrecta, a razón de cada dos incorrectas se restará el valor de una correcta, o sea, 0,25 puntos. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora y media.

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico en el tiempo máximo de dos horas, consistente en la redacción de un Informe Jurídico y de una resolución o propuesta de resolución sobre un asunto de Derecho Administrativo incluido en el temario de la fase de oposición.

Se calificarán cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

8. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.

Una vez remitida la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

9. Presentación de documentos.

El aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto al beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar Certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes designados o alguno de ellos no presentaran la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, designándose a tal fin a él o los siguientes de la lista con más puntuación.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el aprobado será nombrado funcionario de carrera, correspondiendo, al de mayor puntuación la plaza de Letrado con codificación 121.008, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días a contar desde el siguiente al que les sea notificado los nombramientos, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Recursos.

Las bases de esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMARIO DE LAS OPOSICIONES

1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local y la Administración Autonómica.
4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.
6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.
8. Procedimiento Administrativo: Organos de las Administraciones Públicas.

9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

10. Procedimiento Administrativo: Derechos y obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación.

12. Acto Administrativo: Concepto. Elementos y clases.

13. La eficacia del acto administrativo: Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad de los actos administrativos. La conservación de los actos. La convalidación y la conversión de los actos viciados.

14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. La revisión de los actos: Revisión de oficio y los recursos administrativos.

15. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias.

16. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas y la de sus autoridades y demás personal a su servicio.

17. El Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran. La alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Enajenación y Cesión.

18. Uso y aprovechamiento de los Bienes: Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

19. Conservación y defensa de los bienes. El Inventario General de Bienes.

20. Prerogativas de los Entes Locales respecto de sus Bienes. Las Potestades de las Entidades Locales. El ejercicio de acciones.

21. El Personal de las Corporaciones Locales: Clases de Personal. Organos competentes en materia de personal. Entrada y salida de personal.

22. El Personal de las Corporaciones Locales: Ordenación del Personal. Ordenación de los puestos. Provisión de puestos. Situaciones del personal.

23. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes. Condiciones de trabajo.

24. El Personal de las Corporaciones Locales: Retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Seguridad Social.

25. El Personal de las Corporaciones Locales: Incompatibilidades. Responsabilidades: Clases.

26. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos Sindicales: Derecho de Sindicación: Derecho de acción sindical. Derecho de representación.

27. El Personal de las Corporaciones Locales: Negociación colectiva. Pactos y acuerdos. Los Convenios Colectivos. El conflicto colectivo. La Huelga.

28. Constitución del Ayuntamiento: El Pleno. Nombramiento del Alcalde, de los Representantes, de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados. Constitución de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas.

29. Modificaciones en la Constitución de los Organos Municipales: Vacantes. Cambio de Alcalde: Moción de censura y la cuestión de confianza. Pérdida de la condición de Tenientes de Alcalde y de Vocal. Modificaciones en las Delegaciones y en las Comisiones Informativas.

30. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, referidos a municipios no comprendidos en el ámbito de aplicación del nuevo Título X (Grandes Poblaciones) de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

31. Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos de las Sesiones. Desarrollo de las Sesiones. Alternativas a la Propuesta de Acuerdo (referidos a municipios no comprendidos en el nuevo Título X de la Ley de Bases de Régimen Local).

32. Adopción de Acuerdos. Formas de Votación. Quórum de la Votación. Formalidades de la Votación. El nuevo sistema

de mayorías para la adopción de acuerdos, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, a la Ley de Bases de Régimen Local.

33. Ordenanzas municipales: Reglamento Orgánico Municipal. Ordenanzas Fiscales. Ordenanzas en general.

34. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Clases de Suelo.

35. Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. El Estudio de Detalle.

36. Ejecución de los planes. Sistemas de actuación.

37. Disciplina Urbanística: Potestades de la Administración en cumplimiento de la legalidad urbanística. Las Licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística.

38. La contratación administrativa: Ambito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.

39. La contratación administrativa: Requisitos de los contratos. Objeto y precio. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías.

40. La contratación administrativa: El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación. Perfección y formalización de los Contratos. Invalidez. Clases de expedientes. Formas de adjudicación.

41. La contratación administrativa: Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

42. La contratación administrativa: El contrato de obras.

43. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público.

44. La contratación administrativa: El contrato de concesión de obras públicas.

45. La contratación administrativa: El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

46. La jurisdicción contencioso-administrativa: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ambito. Organos y competencias. Competencias territoriales de los Juzgados y Tribunales. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo.

47. La jurisdicción contencioso-administrativa: Capacidad procesal. Legitimación y representación.

48. La jurisdicción contencioso-administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes; acumulación y cuantía del recurso.

49. La jurisdicción contencioso-administrativa: Procedimiento en primera o única instancia.

50. La jurisdicción contencioso-administrativa: Procedimiento abreviado.

51. La jurisdicción contencioso-administrativa: Recursos contra providencias, autos y sentencias.

52. La jurisdicción contencioso-administrativa: Ejecución de Sentencias.

53. La jurisdicción contencioso-administrativa: Procedimientos especiales.

54. La jurisdicción contencioso-administrativa: Disposiciones comunes a los procedimientos contencioso-administrativos: Plazos, medidas cautelares. Incidentes de invalidez de actos procesales. Costas procesales.

55. Derecho Tributario: El Hecho imponible y la estructura de la Relación Tributaria: El tributo. La obligación tributaria. El hecho imponible. El devengo del tributo. Las exenciones tributarias.

56. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.

57. Derecho Tributario: La base imponible. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria: El pago y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

58. Derecho Tributario: Las infracciones y las sanciones tributarias. La potestad sancionadora.

59. Derecho Tributario: Procedimientos de revisión en materia tributaria: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

60. Recursos de los municipios. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

61. Recursos de los municipios. Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

62. Recursos de los municipios. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

63. El Impuesto de Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión.

65. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

66. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

67. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

68. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.

69. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito.

70. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.

71. La Tesorería de las Entidades Locales.

72. La contabilidad. Disposiciones Generales. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales.

73. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.

74. Derecho Civil: Los Derechos Reales. Concepto y Clasificación. La posesión.

75. La adquisición de los Derechos Reales. Su publicidad.

76. Los Derechos Reales de goce y los Derechos Reales de garantía.

77. El contrato. Concepto; autonomía privada. La importancia del consentimiento. Clasificación de los contratos.

78. Elementos del contrato. Formación, interpretación e ineficacia del contrato.

79. Los contratos con finalidad traslativa. Compraventa. Permuta y donación.

80. Obligaciones. Naturaleza y efecto de las obligaciones. Clases. Extinción de las obligaciones: El pago y otras formas de extinción.

81. La responsabilidad civil extracontractual.

82. Derecho Penal: Delitos y faltas. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables de los delitos y faltas.

83. Las penas, sus clases. Aplicación de las penas. Formas sustitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad.

84. Medidas de seguridad: Aplicación. Medidas privativas y no privativas de libertad.

85. De la responsabilidad civil derivada de los delitos y faltas y de las costas procesales. Consecuencias accesorias.

86. Extinción de la responsabilidad criminal y sus efectos: Causas. Cancelación de antecedentes.

87. Delitos y faltas de lesiones. Criterios distintivos.

88. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social.

89. Delitos contra los Derechos de los trabajadores.

90. Delitos contra la Administración Pública.

La Línea de la Concepción, 5 de octubre 2005.- El Alcalde, Juan Carlos Juarz Arriola.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION (CADIZ)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo, Administración Especial, Subescala Técnica, Letrado especialista en Patrimonio Municipal, Grupo A, nivel 24, estando codificada en la plantilla municipal bajo el número 121.003. Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla.

2. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se regula el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de la plaza convocada, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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