

NIF Nombre R.U.E
30235579D RAMIREZ CORTES NURIA NOTIFICA-EH4101-2009/11355
Documento: D11341007826 Descripción: ACUERDO DE DEVOLUCION
3
R.U.E. Origen: DEVINGIN-EH4101-2007/669 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

Sevilla, 18 de noviembre de 2009.- La Delegada, Eva María Vidal Rodríguez.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia, en actos de la Inspección de los Tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se relacionan a los obligados tributarios, detallados abajo, para que comparezcan ante el Servicio de inspección de esta Delegación Provincial, con domicilio en Sevilla, C/ Adolfo Rodríguez Jurado, núm. 1, segunda planta, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

Acuerdos de inspección:

Nombre: Don Piso, S.L.
NIF: B-58378241.
Domicilio: Rda. Universitat, 22 B-Ático.
Localidad: 08007-Barcelona.
Periodo: 2006.
Concepto Tributario: Transmisiones Patrimoniales y AA.JJ. Documentados.

Acuerdo de inspección	Fecha emisión acuerdo	Cantidad a ingresar
0092410013106	14.10.2009	5.033,48 euros
0092410013112	16.10.2009	12.020,56 euros

Sevilla, 20 de noviembre de 2009.- La Delegada, Eva María Vidal Rodríguez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, de 3 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios y que figuran en el Anexo que acompaña a estas Bases:

Las plazas objeto de esta convocatoria están incluidas en la Oferta Pública de 2008 y dotadas económicamente con las

retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye.

2.º Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, R. Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/1985 de 2 abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D. 364/1995 de 10 de marzo, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 abril y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunicada Autónoma y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria. Debiendo asimismo manifestar en caso de minusvalía las medidas de adaptación necesaria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae, los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución,

que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales (uno de ellos designado por la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios pres-

tados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: en Entidades Locales u otras Administraciones Públicas: 0,70 puntos, en empresas privadas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 4,50 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

- De 4 a 10 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 11 a 18 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 19 horas de duración en adelante: 0,80 puntos.
- Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,10 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en: 3,60 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 0,90 puntos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 9 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, atendiendo a la decisión del Tribunal, se valorará la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, la capacidad de síntesis, así como el dominio teórico del aspirante sobre el temario. La duración de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Obtención, previa citación cursada por el Departamento de Personal, del informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14. Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: 3.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Denominación: Administrativo.
Subgrupo C-1 (Anterior grupo: C).
Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico.

P R O G R A M A

Temario básico

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Antecedentes históricos-culturales de la Comunidad de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido Básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 3. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Administración de Justicia de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público: fundamento, estructura y contenido.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Competencias.

Tema 8. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente.

Tema 9. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Temario específico

Tema 1. Igualdad efectiva de hombres y mujeres. Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

Tema 7. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Igualdad de Género. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 9. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: Enfoque integrado de género en las políticas públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los presupuestos públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 10. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. El Administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad.

Tema 14. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 17. La gestión de servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 19. Derechos retributivos. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. Retribuciones básicas y complementarias. Deducciones legales: pagos a cuenta del Impuesto de Retenciones de las Personas Físicas y a la Seguridad Social. Conocimiento de las distintas operaciones matemáticas y fórmulas para el cálculo de las retribuciones.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 22. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 23. La prevención de riesgos laborales. Normativa de aplicación. Responsabilidades, derechos y obligaciones de empresarios, mandos y trabajadores en materia de prevención.

Tema 24. La Administración pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Organismos públicos. La Administración consultiva.

Tema 25. El modelo económico de la Constitución: principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

Tema 26. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 27. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores.

Tema 29. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 30. Concepto de documento. Registro y Archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 31. Intervención Administrativa Local en la Actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 32. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 33. Las forma de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 34. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

Tema 35. Ejecución del planeamiento. La gestión de los distintos tipos de planes. Presupuestos para la ejecución del planeamiento.

Tema 36. La expropiación forzosa: idea general.

Tema 37. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 38. El Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

Tema 39. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 40. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. La carrera profesional y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Algeciras, 23 de noviembre de 2009.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plaza de Delineante.

La Alcaldesa-Presidenta hace saber que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre actual acordó por unanimidad prestar su aprobación a las Bases de Selección de 1 plaza de Delineante.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DELINEANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y por procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Delineante vacante en la plantilla de personal laboral perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las siguientes características:

Plaza: Delineante.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: C1.

Titulación Exigida: Formación profesional de Segundo grado delimitación o equivalente.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de Instancias:

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la

Corporación y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la carta de pago, resguardo de giro postal o telegráfico de haber satisfecho los derechos de examen que procedan.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 15,20 euros, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los/as admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los/as excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar la deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución la Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra «W», de conformidad con lo