

aprobado por este Ayuntamiento en Sesión de fecha 12.12.1992.

Todo ella de conformidad con lo establecido en los artículos 130 y 132.3 b del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, vigentes a tenor del Real Decreto 304/1993 y artículo 114 del Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Vva. del Rosario, 20 de abril de 1993.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

ANUNCIO. (PP. 1750/93).

Don Francisco Carrero Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Hago Saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de mayo de 1993, aprobó inicialmente el Proyecto de «Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana para cambio de calificación de suelo urbano».

De conformidad con lo previsto en el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana se somete el expediente a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Castilleja de la Cuesta, 27 de mayo de 1993.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y Bases Generales que han de regir la Provisión en Propiedad de las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de Acuerdo con la Oferta Pública de Empleo para el año 1992.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 abril de 1993, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las Bases para cubrir las plazas que a continuación se indican:

1. Naturaleza y Características.

A) Plazas en Régimen Laboral:

Técnico de Administración General.

Núm. de Plazas: 1.

Titulación: Licenciado Universitario.

Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

Auxiliar Administrativo/Animador Socio-Cultural.

Núm. de Plazas: 1.

Titulación: Graduado Escolar, FP-1.

Bachiller Elemental o equivalente.

Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

Las Funciones y Retribuciones que corresponden a las plazas objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Il. Ayuntamiento de Archidona, para cada grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los Convenios.

2. Sistema Selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Técnico de Administración General será el de Concurso-Oposición.

2.1.1. Primera Fase: Concurso, consistente en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales: Máximo 5 puntos.

a). Servicios prestados a la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios (no se computarán las fracciones inferiores a seis meses), hasta un máximo de 1,5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de

diciembre.

b). Trabajo desarrollado en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza al convocado, se valorará a razón de:

+ 0,1 punto por cada mes completo en puestos de trabajo calificados con categoría A, hasta un máximo de 2 puntos.

+ 0,050 puntos por cada mes completo en puesto de trabajo calificado con categoría B, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios serán acreditados mediante certificación expedida por el organismo competente, y su valoración será compatible con la que le pudiera corresponder en virtud del apartado anterior.

c). Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza de similar naturaleza, que deberán acreditar mediante contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

B). Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2 puntos:

a). Posesión de títulos oficiales relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Título de Licenciado en Derecho 1 pto.

Título de Funcionario de Administración

Local con habilitación de carácter nacional ... 0,5 puntos:

b). Cursos, Jornadas y Seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, impartidos con Organismos Oficiales, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Cursos de más de 40 horas de duración 0,20 pto.

Cursos de 15 a 40 horas de duración 0,10 pto.

Curso de menos de 15 horas 0,05 pto.

El Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos alegados haciéndolos públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación antes del inicio de la Segunda Fase. Se computarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

2.1.2. Segunda Fase: Oposición, que constará de las pruebas que se especifican en la Base Tercera.

2.2. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/Animador Socio-Cultural será el de Concurso-Oposición.

2.2.1. Primera Fase: Concurso, consistente en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el siguiente baremo:

A). Méritos Profesionales: máximo 5 puntos.

a). Servicios prestados a la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios (no se computarán las fracciones inferiores a seis meses), hasta un máximo de 1,5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

b). Trabajo desarrollado en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza al convocado, se valorará a razón de 0,1 punto por cada mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios serán acreditados mediante certificación expedida por el organismo competente, y su valoración será compatible con la que le pudiera corresponder en virtud del apartado anterior.

c). Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza de similar naturaleza, que deberán acreditar mediante contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

B). Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2 puntos:

a). Posesión de títulos oficiales relacionados con la plaza a cubrir, valorándose exclusivamente el título de superior categoría que acredite el aspirante y hasta un máximo de 1,5 puntos:

Título de Licenciado Universitario 1,5 pto.

Título de Graduado Universitario 1 pto.

Título de Bachiller, F.P. 2 o equivalente 0,50 pto.

b). Cursos, Jornadas y Seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, impartidos por Organismos Oficiales, hasta un máximo de 0,50 puntos:

Cursos de más de 40 horas de duración 0,20 pto.

Cursos de 15 a 40 horas de duración 0,10 pto.

Curso de menos de 15 horas 0,05 pts.

El Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos alegados haciéndolos públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación antes del inicio de la Segunda Fase. Se computarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

2.2.2. Segunda Fase: Oposición, que contará con las pruebas que se especifican en la Base Tercera.

3. Pruebas de aptitud.

A). Para la plaza de Técnico de Admón. General.

La oposición constará de tres pruebas, obligatorias y eliminatorias:

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general propuesto por el Tribunal en relación con los contenidos del programa de materias comprendidos en el apartado A del programa que figura en el Anexo I y sin que el mismo tenga por qué otenerse a epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio deberá ser leído por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Segunda Prueba: Consistirá en exponer oralmente durante un período máximo de treinta y cinco minutos, tres temas sacados a la suerte, entre los comprendidos en el apartado B del programa que figura en el anexo I; uno de cada materia y parte en que se divide dicha parte del anexo.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizado la exposición, el Tribunal, podrá dialogar con el opositor sobre los temas desarrollados, por un período máximo de quince minutos.

Tercera Prueba. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo de dos horas, un informe jurídico sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del Programa, pudiéndose consultar textos legales, exclusivamente.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

B). Para la plaza de animador Socio-Cultural

La Oposición constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

Primera Prueba. Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo de 90 minutos, un tema propuesto por el Tribunal relacionado con el contenido del Programa de Materias Comunes que figura en el Anexo II, y sin que el mismo tenga por qué atenerse a epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio deberá obligatoriamente ser leído por el opositor ante el Tribunal, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Segunda Prueba. Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, relacionado con las Materias Específicas que figura en el Anexo II, sin que se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará la formación general, claridad y orden de ideas, facilidad de expresión escrita y la capacidad de síntesis de los aspirantes siendo obligatoria la lectura del mismo ante el Tribunal.

Tercera Prueba. Consistirá en la confección de un programa de animación socio-cultural propuesto por el Tribunal en relación con las Materias Específicas que figuran en el Anexo II, sin que tenga que coincidir con tema o epígrafe concreto, para lo cual dispondrá de dos horas, pudiendo hacer libre uso de bibliografía; este programa será expuesto oralmente ante el Tribunal por un período de veinte minutos. Finalizada la exposición el Tribunal podrá dialogar durante un tiempo máximo de quince minutos con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el tema desarrollado.

4. Sistema de calificación.

Las pruebas serán eliminatorias, calificándose cada una de ellas de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

La calificación de cada prueba se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo los totales por el número de aquéllos. En el supuesto de que alguna prueba esté integrada por más de un ejercicio, la calificación de la prueba se establecerá en función de la media aritmética de los ejercicios que la integren. Si alguno de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicho(s) puntuación(es) extrema(s).

La calificación final vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

5. Programas.

Los programas que han de regir las pruebas, se detallan en los anexos que acompañan las presentes Bases.

6. Tribunales.

Los Tribunales para la selección del Personal laboral, estarán compuestos de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un representante del Profesorado Oficial designado por la Corporación.

Un representante del Personal del Ayuntamiento (Funcionario o Laboral según la naturaleza de la plaza a cubrir) designado por la Corporación a propuesta del Delegado de Personal.

Un Técnico o experto en la materia, designado por la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los Miembros del Tribunal, que deberán contar con titulación igual o superior a la que se exija para cada plaza, se hará pública en el BOP., así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación; al menos quince días antes del inicio de la celebración de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases.

7. Condiciones y requisitos.

Para poder participar en las pruebas selectivas de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Para los aspirantes a plazas laborales, deberá acreditar al respecto que, contando el tiempo que va desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta cumplir los 65 años de edad, tienen cubierto el período de cotización exigido por la legislación laboral vigente para poder tener derecho a pensión de jubilación.

c) Estar en posesión del título exigido en la Base primera para cada plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, conforme a lo previsto en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.

8. Solicitudes.

Los aspirantes a cada plaza deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en días y horas hábiles en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con justificante del ingreso de los derechos de examen que quedan fijados en 2.000 ptas (Dos mil pesetas) para cada

una de las plazas convocadas; en ningún caso se considerará que el pago de estos derechos equivalgan a la solicitud.

En la instancia se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Séptima. Los aspirantes a cubrir las plazas de Técnico de Administración General y Animador Socio-Cultural acompañarán a la solicitud la documentación acreditativa de los méritos que aleguen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

9. Relación de admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expone al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el BOP concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

10. Comienzo de las pruebas.

El lugar, día y hora de comienzo se determinará por Resolución de la Alcaldía, convenientemente publicado en el BOP y Tablón de Anuncios de la Corporación, al menos con 15 días de antelación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación, sin que entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente exista un plazo inferior a 48 horas. No obstante, Tribunal y aspirantes podrán de común acuerdo establecer otra cosa. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el tribunal lo anunciará con una antelación de al menos 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se establecerá por sorteo y se publicará en el BOP y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los Tribunales, en cualquier momento, podrán requerir a los aspirantes la documentación acreditativa de su personalidad.

11. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos de funcionarios de carrera o formalización de contratos laborales.

Finalizada la calificación de todas las pruebas que integran la fase de oposición, el Tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado dicho fase a los obtenidos en la fase de concurso, haciendo pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas por orden de puntuaciones, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. El Tribunal elevará dicha relación con propuesta de nombramientos, al Sr. Alcalde. En todo caso la relación propuesta no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos, deberán aportar en el plazo de veinte días naturales desde que se haga público la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos y que son los siguientes:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o documento equivalente.
- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada o promesa referida a los apartados e y f de la Base séptima.

Si dentro del plazo indicada, salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, bastando con acreditar su condición de funcionario, Igualmente será de

aplicación al personal contratado laboral.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación elevará a definitivas las propuestas de nombramiento o contratación elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos o formalización del correspondiente contrato laboral, en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo o no formalizara el correspondiente contrato laboral en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

12. Normas finales.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común;

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente el Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1952; Reglamento de Ingreso en la Función Pública aprobado por Real Decreto 2223/1984; Estatuto de los Trabajadores y demás legislación concordante de aplicación.

Archidona, 15 de abril de 1993.- El Alcalde, Manuel Arjona Santana.

ANEXO I: PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

A) Programa de Materias para el Primer Ejercicio.

Tema 1: Lo Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2: La Ley, Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3: Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 4: El Reglamento: La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 5: El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6: Lo Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 7: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 9: El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno Composición y funciones.

Tema 10: La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 11: Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.

Tema 12: Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13: La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 14: Los principios de organización administrativa.

Tema 15: Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencia.

Tema 16: La Función Pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.

Tema 17: Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 18: Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución

Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 19: El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

B) Programa de Materias para el Segundo ejercicio.

B.1. Derecho Administrativo.

Tema 1: Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2: La relación jurídico-administrativa. Las Personas jurídicas públicas: clases, capacidad. El administrado: Concepto, clases, capacidad.

Tema 3: La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 4: El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.

Tema 5: El silencio administrativo. Concepto, naturaleza y efectos.

Tema 6: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y acción de oficio. Suspensión.

Tema 7: La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

Tema 8: La revocación de actos administrativos. Clases. Revocación por motivos de legalidad. La revisión de oficio. Revocación por motivos de oportunidad.

Tema 9: El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho positivo.

Tema 10: El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 11: Los recursos administrativos. Conceptos y significación. Clases. El recurso como procedimiento administrativo: Principios generales.

Tema 12: El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión. Especialidad de los recursos administrativos en materia fiscal.

Tema 13: La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

Tema 14: Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 15: La Administración y la Jurisdicción ordinaria. Las reclamaciones administrativas previas. La Institución procesal. Los interdictos y la Administración.

Tema 16: Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

Tema 17: El procedimiento de contratación general. Presupuestos de procedimientos y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de contratación.

Tema 18: La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropriandi. El contenido de la expropiación.

Tema 19: Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 20: La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 21: Formas de acción administrativa. El fomento: En especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

Tema 22: El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 23: La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 24: El dominio público. Concepto y naturaleza. Ele-

mentos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 25: Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

B.2 Administración Local.

Tema 1: La administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 2: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas. Los bandos. Límites de la potestad reglamentaria local.

Tema 3: El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembros de la Corporación. Destitución de Presidentes de Corporaciones Locales.

Tema 4: El Municipio. Concepto. El municipio como Entidad básica de la organización territorial del Estado, como Entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 5: El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Desconcentración y descentralización, distritos y barrios. Entidades inframunicipales.

Tema 6: La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 7: La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 8: El Alcalde: Evolución histórica. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

Tema 9: El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Comisión de Gobierno: Composición, nombramientos y competencias. Las Comisiones informativas. Las Juntas de Distritos y otros Organos de gestión desconcentrados.

Tema 10: Régimen de sesión y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 11: Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12: Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 13: La contratación local: Principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de la extinción de contratos y de las garantías y responsabilidades en la contratación.

Tema 14: Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes Patrimoniales: Adquisición, enajenación y aprovechamiento. Los montes, la administración local.

Tema 15: Obras municipales: Regulación actual. Clasificación de las obras. Ejecución del proyecto. La responsabilidad derivada de las obras.

Tema 16: Intervención de los Entes Locales en la actividad privada: Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 17: El Servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. La gestión directa, la gestión indirecta. Fórmulas de Cooperación en la prestación de servicios: En especial los consorcios. La acción de fomento en la esfera local.

Tema 18: La función pública local: Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Categoría y atribuciones. Selección y Formación; Dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídica.

Tema 19: Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Libertades políticas y sindicales en la función pública local.

Tema 20: Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 21: Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. Inspección, ordenación de tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido y procedimientos de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 22: Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público. Las tarifas de servicio público.

Tema 23: Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 24: Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 25: El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 26: Presupuesto de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Ejecución y liquidación de presupuesto.

B.3 Derecho Urbanístico

Tema 1: La vivienda y el urbanismo en la Constitución española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística.

Tema 2: La ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990: Principio informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas.

Tema 3: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetivo del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

Tema 4: Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y Deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 5: La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamientos. El régimen de su impugnación.

Tema 6: El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas sociales locales.

Tema 7: El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes Parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalles.

Tema 8: Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

Tema 9: Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

Tema 10: Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 11: Ejecución de planeamiento. Presupuesto de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

Tema 12: Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

Tema 13: El sistema de cooperación y la reparcelación. El sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

Tema 14: Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de aprovechamiento.

Tema 15: Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares, y en los supuestos

de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

Tema 16: Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y el otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 17: El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el Registro de la Propiedad.

Tema 18: Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

Tema 19: Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglos para aplicación de las sanciones. Prescripción.

Tema 20: La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los Tribunales ordinarios.

ANEXO II: PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ANIMADOR SOCIO-CULTURAL

I. MATERIAS COMUNES

a) Constitución Española.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

b) Organización del Estado.

Tema 3: La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4: La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5: La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

c) Estatuto de Autonomía.

Tema 6: La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

d) Derecho Administrativo General.

Tema 7: El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8: El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento administrativo general.

e) Régimen Local.

Tema 9: La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación Jurídica.

Tema 10: La provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 11: El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13: Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14: La función pública local y su organización.

Tema 15: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 16: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, los presupuestos locales.

II MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1: Información Juvenil. El Centro de Información Juvenil como agente dinamizador en el territorio. Competencias, organi-

zación y funcionamiento. Servicios que prestan. La Red Andaluza de Información Juvenil.

Tema 2: Mujer y Animación Sociocultural. Los Centros de Información a la Mujer: Competencias, organización y funcionamiento. Servicios que prestan. Las Asociaciones de Mujeres: Organización, dinamización y gestión.

Tema 3: Tercera Edad. Problemática y atención especial. Los Hogares del Jubilado. Prestaciones asistenciales a la tercera edad. Turismo social para mayores.

Tema 4: Servicio Militar y Objeción de conciencia. Régimen jurídico. El servicio de prestación social sustitutoria. La Insumisión.

Tema 5: Animación Juvenil. Técnicas de organización de colectivos y de actividades juveniles. Empleo y cooperativismo juvenil. Intercambios y cooperación internacional.

Tema 6: Animación Sociocultural y marginalidad. Minorías étnicas. Inmigrantes. Toxicómanos. Barriadas Marginales. Dinamización sociocultural en el medio rural.

Tema 7: Ocio y tiempo libre. Organización, programación y gestión de actividades de aire libre. La participación a través del juego. Actividades culturales y deportivas.

Tema 8: Asociacionismo. Formación, participación y movimiento vecinal. Dinamización de organizaciones sociales. El Libro Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

EDICTO sobre bases.

D. Eloy García Carcelén, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hoce Saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 1993 aprobó las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Recaudador-Agente-Ejecutivo mediante concurso, que se unen como Anexo al presente.

Lo que se publica para general conocimiento.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR-AGENTE-EJECUTIVO MEDIANTE CONCURSO.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso libre, de una plaza de Recaudador-Agente-Ejecutivo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años. Las características de esta plaza son: Grupo según art. 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares. Número de vacantes: una. Denominación: Recaudador-Agente-Ejecutivo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de B.U.P., F.P.2, o equivalente. Dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- 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, a las Comunità Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de incompatibilidades, y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

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. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38,4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 pts., serán satisfechas por los aspirantes, y el resguardo acreditativo del ingreso deberá acompañar a las instancias. Los derechos de examen únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al concurso.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.- Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar las deficiencias a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.- Constituido el Tribunal éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente baremo:

- A) TITULACION**
- 1. Licenciatura en Ciencias Económicas o Derecho 1,50 puntos
 - 2. Licenciatura en otras Facultades o Escuelas Superiores 1 punto (máximo 3 puntos)
 - 3. Profesor Mercantil, Perito Mercantil, Intendente Mercantil, - Actuario 0,75 puntos
 - 4. Diplomado en Escuela Universitaria, con titulación distinta a las referidas en el punto anterior 0,75 puntos
 - Puntuado uno de los títulos señalados en los apartados 1 y 2, no se puntuará los correspondientes a los apartados 3 y 4.
 - En los apartados 3 y 4 sólo se puntuará por uno solo de los títulos aportados.
 - 5. Titulación de Recaudador-Agente-Ejecutivo expedido por el - I.E.A.L. 1,50 puntos
- B) EXPERIENCIA PROFESIONAL**
- a) Por cada año o fracción de servicios prestados como Recaudador o Agente-Ejecutivo. (Máximo 3 puntos) 0,25 puntos
 - b) Por cada año o fracción de Servicios como Recaudador, Agente-Ejecutivo o Auxiliar de Recaudación prestados en Tesorerías - de la Dirección General de Recaudación y Delegaciones de Hacienda, Depositarias Especiales, Administraciones de Aduanas, Recaudaciones de Zona, Recaudadores de Hacienda, Diputaciones Provinciales y demás organos a los que el Ministerio de Economía y Hacienda les otorgue la condición de Recaudador 0,20 puntos (Máximo de 3 puntos)
- C) CURSOS Y SEMINARIOS**
- 1º Por cada curso, jornadas o seminarios organizados por el Ministerio de Hacienda, Instituto de Estudios de Administración Local, o Ministerio para las Administraciones Pu