

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

## BLOQUE II: DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Tema 1. Ingresos públicos: Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. Las tasas. Las Contribuciones especiales. Concepto de impuesto, elementos y clases.

Tema 2. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos.

Tema 3. El ordenamiento tributario español: Principios y sistema constitucional. La aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 4. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 5. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directas e indirectas. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 6. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 7. La gestión tributaria. Organos administrativos: La competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías del crédito tributario.

Tema 8. El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales. Régimen transitorio. Ingresos de Derecho privado. Las subvenciones.

Tema 9. Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Multas y sanciones. Prestaciones de Derecho público. Prestación personal y de Transporte.

Tema 10. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

Tema 11. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 12. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 14. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 15. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

## BLOQUE III: GESTION RECAUDATORIA

Tema 1. La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La gestión recaudatoria de las entidades locales.

Tema 2. Obligados al pago: Enumeración y clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 3. La recaudación en el período voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 4. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

Tema 5. Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora.

Tema 6. Embargo de bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo o en cuentas en entidades de depósito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 7. Embargo de bienes inmuebles. Embargo de establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

Tema 8. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

Tema 9. Tercerías. Recursos y responsabilidades.

## ANUNCIO de Bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Licenciado/a en Derecho, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial, encuadrada en la clase Técnicos Superiores, Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

A los Licenciados en Derecho se les podrá encomendar funciones de Técnico de Administración General.

### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de título de Licenciado/a en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

### 3. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 -apartados a, b y c- son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Licenciado/a en Derecho, según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

### 4. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución,

que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección, constará de dos fases:  
A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales.
  - 1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta 0,05 puntos.
  - 1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.
  - 1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido 0,02 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.
2. Méritos académicos.
  - 2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto 1,00 puntos.
  - 2.b) Otra Licenciatura en la misma área de conocimientos exigidos para acceder a la plaza, además de la exigida para tomar parte en la selección convocada 1 punto.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.  
Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración	0,10 puntos.
de 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
de 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
de 101 a 200 horas de duración	0,50 puntos
de 200 horas en adelante	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

4. Superación de pruebas selectivas.
  - 4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o pue-

to iguales a los que se pretende acceder 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder 0,50 puntos por cada selección.

#### APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

Méritos académicos	2,00 puntos
Méritos profesionales	3,00 puntos
Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas	1, 00 punto
Superación de pruebas selectivas	1,5 puntos

En consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de concurso es de 7,50 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste período y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Régimen General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida con la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

A los efectos dispuestos en el apartado 1 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trata de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, se considera que los puestos de técnico de administración general y técnico administrativo son de similar contenido al de Licenciado en Derecho.

##### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.

Carácter temporal o permanente de la provisión.

Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

A los efectos dispuestos en el apartado 4 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trate de pruebas selectivas celebradas en esta Excm. Diputación Provincial se considera que los puestos de técnico de administración general y técnico administrativo son iguales al de Licenciado/a en Derecho.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer Ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de tres horas y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal correspondiente a un tema del Bloque I y de dos temas correspondientes a los Bloques II y III, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo Ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo durante un máximo de tres horas, de dos temas correspondientes a los Bloques IV y V, respectivamente, del programa

que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer Ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuesto determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Licenciado/a en Derecho y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

#### 6. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de marzo de 1994.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de abril de 1993, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

#### 7. FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales

Un representante del profesorado oficial.

El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Un representante de la Junta de Personal.

Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate con la aplicación de los siguientes criterios, relacionados por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Excma. Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la empresa privada.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 26 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se

presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/Navarro Rodrigo nº 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. BASE FINAL.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio,

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 13 de diciembre de 1993.- El Delegado de Ordenación, Luis Guerrero Martínez.

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley Clases de Leyes.

Tema 5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo, recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos del constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación, y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## BLOQUE II

Tema 1. La Administración pública. Principios constitucionales de la Administración pública española. El concepto de derecho administrativo.

Tema 2. La organización administrativa. La potestad organizatoria de la administración: los órganos administrativos. Los principios de la organización administrativa.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Jerarquía de las fuentes. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo como fuerza de ley.

Tema 4. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. La defensa contra los reglamentos ilegales. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Significado. Ambito de Aplicación. Entrada en vigor y efectos derogatorios. El estatuto del ciudadano en la ley 30/92.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios Generales. Las fases del procedimiento administrativo común en la Ley 30/92.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecución. Los medios de ejecución forzosa. Los interdictos frente a la Administración.

Tema 8. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 9. Recursos administrativos. Tipología y régimen jurídico. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 10. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos que lo integran. Afectación y Mutaciones demaniales. Uso y utilización. La protección del dominio público.

Tema 11. Patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. La legislación del Patrimonio del Estado.

Tema 12. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 13. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgo y ventura y fuerza mayor.

Tema 14. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto, causa y contenido de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general. El procedimiento de urgencia. Las garantías jurisdiccionales.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La función pública. Naturaleza de la relación funcional. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones en que pueden encontrarse los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 17. Las formas de acción administrativas: La actividad de policía. La actividad de fomento.

Tema 18. El Servicio público. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

## BLOQUE III

Tema 1. El régimen local español. La autonomía local. Tipología de las entidades locales. La Legislación sobre el Régimen Local.

Tema 2. El Municipio: Concepto. Elementos. El empadronamiento. El estatuto del vecino.

Tema 3. Organos de gobierno y administración municipales. El régimen de concejo abierto.

Tema 4. La Provincia. Organos de gobierno y administración de la Provincia.

Tema 5. La Comarca. Area Metropolitanas. Las entidades locales menores. Mancomunidades y otras organizaciones asociativas.

Tema 6. Régimen jurídico de los actos locales. El procedimiento administrativo local.

Tema 7. Procedimientos de revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos. Reclamaciones previas. El ejercicio de acciones por las Corporaciones Locales.

Tema 8. Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Recursos que las integran. Las ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 10. Las Haciendas Locales: La imposición local.

Tema 11. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión directa de los servicios públicos.

Tema 12. Los modos de gestión indirecta de los servicios públicos. Los Consorcios de las entidades locales.

Tema 13. La legislación urbanística. Antecedentes. El texto refundido de la Ley del Suelo de 1976. La Ley 8/90 de reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. El Texto Refundido de 1992. La legislación sectorial y su incidencia en el urbanismo.

Tema 14. Organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y autonómicas. Competencias locales.

Tema 15. Planeamiento Urbanístico. Clases de Planes y normas urbanísticas.

Tema 16. Formación y aprobación de los planes. Efectos de su aprobación. Vigencia, revisión y modificación de los planes.

Tema 17. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Clases de suelo y régimen jurídico.

Tema 18. Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Régimen de Valoraciones. Patrimonios Públicos del Suelo. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 19. Ejecución del planeamiento. Presupuesto jurídicos. Los sistemas de actuación. Ejecución de los Programas de Actuación Urbanística. Los convenios urbanísticos.

Tema 20. La Edificación: el deber de conservación y sus límites: la declaración de ruina. La edificación forzosa y las medidas de fomento de la edificación.

Tema 21. El control de la edificación: las licencias urbanísticas. El régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 22. La protección de la legalidad urbanística: Disciplina urbanística. Las infracciones urbanísticas. La acción pública en materia urbanística.

## BLOQUE IV

Tema 1. El Derecho Procesal. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Procesal. Eficacia temporal y espacial de la ley procesal.

Tema 2. La Jurisdicción. Ordenes jurisdiccionales. La organización jurisdiccional española.

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva: La Acción. El Proceso: proceso y procedimiento. Los Actos Procesales: concepto, requisitos y clasificación.

Tema 4. Principios del proceso y del procedimiento. Las partes en el proceso civil.

Tema 5. La demanda, contestación y excepciones procesales en el proceso civil.

Tema 6. La prueba en el proceso civil. Conclusiones. Diligencias para mejor proveer.

Tema 7. La terminación del procedimiento civil. La cosa juzgada. Recursos.

Tema 8. Los procesos declarativos ordinarios. Tipología.

Tema 9. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Sistemas de organización. Extensión y límites. Organos.

Tema 10. Las partes en el procedimiento contencioso administrativo. Representación y defensa. Pluralidad de partes. El coadyuvante. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pluralidad de objetos. La acumulación.

Tema 11. Fases del procedimiento contencioso administrativo. Iniciación. La interposición. Efectos. La suspensión del acto administrativo. La demanda.

Tema 12. Fase probatoria en el procedimiento contencioso administrativo. Conclusiones. La sentencia y su ejecución.

Tema 13. Recursos en el procedimiento contencioso administrativo.

Tema 14. Terminación anormal de procedimiento contencioso administrativo. Renuncia y desistimiento. Allanamiento. Satisfacción extraprocesal de la pretensión. Transacción. Caducidad.

Tema 15. El proceso laboral. Principios informadores. Organos jurisdiccionales. Las partes en el proceso laboral. Actos previos. preparatorios y de aseguramiento.

Tema 16. El proceso laboral ordinario.

Tema 17. Los procedimientos especiales en materia laboral: especial referencia al proceso en materia de despidos.

Tema 18: Los recursos en materia laboral: Suplicación y Casación. El recurso de revisión.

## BLOQUE V

Tema 1. El Derecho de propiedad. Las facultades dominicales. Sistemas de adquisición del dominio.

Tema 2. La posesión. Naturaleza jurídica. Clases. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión.

Tema 3. El Registro de la Propiedad. Los Principios hipotecarios. Inmatriculación. Expedientes de dominio. Actas de notoriedad. Doble inmatriculación. Expediente de liberación de gravámenes. Excesos de cabida.

Tema 4. El usufructo. El Uso y la habitación.

Tema 5. El derecho real de servidumbre.

Tema 6. Los derechos reales de garantía.

Tema 7. El contrato. Concepto y elementos. El principio de la autonomía de la voluntad. Clasificación de los contratos.

Tema 8. Ineficacia de los contratos.

Tema 9. El contrato de compraventa. Concepto. Elementos. Contenido. Compraventas especiales.

Tema 10. La donación.

Tema 11. El arrendamiento: arrendamientos rústicos y urbanos.

Tema 12. El contrato de préstamo. El comodato. El mutuo. El precario. El depósito.

Tema 13. El mandato. La fianza.

Tema 14. El tiempo en relación con los derechos subjetivos y las acciones: prescripción y caducidad. La usurpación.

Tema 15. La Responsabilidad Civil.

Tema 16. El contrato de trabajo. Concepto, significación y naturaleza jurídica. Elementos. Sujetos del contrato. Relaciones laborales de carácter especial. Trabajos excluidos de la contratación laboral.

Tema 17. Prestaciones del trabajador. La duración del contrato de trabajo. La jornada laboral. Descanso semanal, festividades laborales y vacaciones. Las prestaciones del empresario. La prestación retributiva. Otros deberes del empresario.

Tema 18. La novación del contrato de trabajo. Modificación sustancial de condiciones. Movilidad. Disociación entre categoría profesional y funciones desempeñadas. Las subrogaciones empresariales. La suspensión del contrato de trabajo. Las interrupciones de la prestación laboral.

Tema 19. Extinción del contrato de trabajo: modalidades. La expiración del contrato por voluntad del empresario: El despido.

Tema 20. La representación de los trabajadores en la empresa.

## AYUNTAMIENTO DE MALAGA

## ANUNCIO de Bases.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 1992.

## TITULO I: BASES GENERALES

## CAPITULO I: DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1992 y que a continuación se relacionan, en su denominación, número, encuadre y anexos específicos: