

Tema 9. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. infracciones y sanciones urbanísticas.

Grupo V. Derecho Financiero

Tema 1. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución Española. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recurso y principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los Municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 4. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 5. 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 6. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 7. El crédito local Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia, límites y requisitos, para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 8. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.»

Gilena, 10 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, José M. Reina Moreno.

AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

ANUNCIO sobre aprobación inicial del Plan Parcial SAUI 1 b. (PP. 2994/2001).

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2001 el Plan Parcial del Polígono Industrial La Campana, correspondiente al Sector SAUI 1b, redactado por el Arquitecto Municipal don José Luis de la Chica Carreño, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, tablón de anuncios municipal y en uno de los diarios de mayor circulación provincial, período durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

La Campana, 29 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vargas Cabello

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO sobre exposición pública de acuerdo de restablecimiento de colores en el Escudo del Ayuntamiento. (PP. 2854/2001).

Se encuentra expuesto en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 1999, en relación con el restablecimiento en el Escudo de Málaga del color rojo o gules del campo.

Los interesados, en el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, todo ello en virtud de lo establecido en el art. 2.2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, de la Consejería de Gobernación por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de Escudos Heráldicos, Banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 5 de octubre de 2001.- La Tte. Alcaldede Delegada de Cultura, Educación y Turismo, Ana María Rico Terrón.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de diez plazas de Administrativos, reservadas a promoción interna e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y pertenecer en servicio activo a la Subescala de Auxiliares de la Escala de Administración General, Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Subescala Grupo D de procedencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, F.P.II o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado,

Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen establecidos en la correspondiente Ordenanza fiscal para plazas del Grupo C, fijados en 3.500 pesetas (21,03 euros), que podrán hacerse efectivos mediante ingreso en la Tesorería municipal, mediante giro postal o telegráfico o por ingreso o transferencia a favor de este Ayuntamiento a la cuenta corriente número 2024-0055-70-3800000137 de la Sucursal de Carrera de las Monjas, 5 y 7, de Cajasur, en esta localidad. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

d) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.^a de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos, si se aportan en copia, deberá estar debidamente compulsada o cotejada por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

e) Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 2.^a, apartados a) y b).

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente base 4.^a, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayun-

tamiento, concediendo un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha Resolución determinará, igualmente, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y suplente.

- Vocales:

a) Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba y suplente.

b) Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de Personal y suplente.

c) Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales de oposición y suplente.

d) Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, designado por el Alcalde y suplente.

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 3.^a

Sexta. Sistema de selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. El contenido y programa del ejercicio único de la fase de oposición será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

Fase de concurso.

1. Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

I. Antigüedad: Por cada mes de servicios prestados y debidamente reconocidos, al Ayuntamiento de Priego de Córdoba, se otorgará el resultado de dividir 4,00 puntos por el número de meses que haya acreditado el aspirante con mayor antigüedad de los presentados. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

II. Grado personal: Se valorará en 0,2 puntos cada nivel de complemento de destino consolidado sobre el nivel 18 que en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por este Ayun-

tamiento corresponde con carácter general al personal de la Subescala de Administrativos.

III. Formación: Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 2,5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas a razón de 0,002 puntos por cada hora o 0,012 puntos por día. Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en un 10% para cada curso, seminario, congreso o jornada en concreto.

b) Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, con un máximo de 0,50 puntos.

IV. Por la permanencia en puesto de trabajo de funciones de igual o similar contenido al de la plaza convocada: 0,40 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

V. Titulaciones académicas. Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84 y que sean relevantes para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según el siguiente baremo:

- Doctorado: 5 puntos.
- Título superior universitario o de Escuela Técnica: 4,5 puntos.
- Título medio universitario o de Escuela Técnica: 3,5 puntos.

3. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas, y las titulaciones deberán haber sido otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

4. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

5. No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. Los méritos contenidos en los apartados I y III del baremo que antecede se acreditarán mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación que, si así se deja solicitado en la instancia, se adjuntará de oficio por los servicios del Ayuntamiento a la documentación aportada por los aspirantes.

7. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

Séptima. Fase de oposición.

1. De conformidad con el contenido del programa de materias anexo a la presente convocatoria, la fase de oposición constará de un único ejercicio, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en un tiempo de una hora. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal antes de su realización y cuyo contenido ha de guardar relación con los temas de la parte de Materias Específicas contenidos en Programa anexo a esta convocatoria.

2. El anterior ejercicio será eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, y a tenor de lo dispuesto en el Capítulo II del Título V del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se declara la exención de aquellas materias (materias comunes) cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso de la subescala a la que pertenecen los opositores.

3. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.^a

4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios que puedan producirse se harán públicos en los locales donde se haya celebrado el ejercicio y en el tablón de edictos de la Corporación.

5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de sus autores.

Octava. Calificación de la fase de oposición.

1. La puntuación máxima para el ejercicio de la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será valorada con 0,133 puntos, siendo necesario, por tanto, contestar correctamente un mínimo de 38 preguntas para superar el ejercicio. Las respuestas incorrectas y las en blanco no se valorarán.

2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público su resultado en la forma prevista en la base 6.^a

3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, se resolverá en primer lugar en la forma determinada por el artículo 44.4 del R.D. 364/95, de 10 de marzo; si persistiera el empate a pesar de ello, se estará a la mayor puntuación en la fase de oposición, y si aún así persistiera el empate, se recurrirá a un sorteo.

Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

2. Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones, la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

3. Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Preidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud, y que, teniendo en cuenta el carácter de funcionarios públicos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba de quienes pueden aspirar a dichas plazas, se reducen a:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la 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 para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Comisión de Gobierno, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará nombramiento a favor de quienes hayan resultado aprobados como funcionarios de la subescala de Administrativos de este Ayuntamiento.

Undécima. Toma de posesión.

Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

En el acto de toma de posesión los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Duodécima. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley Reguladora de la convocatoria.

2. La convocatoria y las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados, interponiendo recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre.

3. Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, incluidos los de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán impugnarse mediante recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

5. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

6. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

Priego de Córdoba, 28 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Tomás Delgado Toro.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Grupo primero: Derecho Político y Administrativo General

Tema 1. El Estado: Sus elementos. La división de poderes. Organización política del Estado Español.

Tema 2. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española de 1978. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 8. 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. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema 9. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

Tema 10. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución Española. Caracteres del Derecho a la autonomía. Competencias.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento, el Consejo de Gobierno y el Presidente. La Administración de Justicia en el Estatuto de Autonomía.

Tema 13. Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. El administrado. Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 16. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

Grupo segundo. Régimen Local

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.

Tema 6. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 7. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

Tema 8. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Los derechos económicos y pasivos. Régimen de incompatibilidades.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Régimen general de las elecciones locales. Derecho de sufragio activo y pasivo. Causas de incompatibilidad. Sistema electoral. Procedimiento electoral. Mandato y constitución de las Corporaciones Municipales. Elección de Alcalde.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y celebración. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones. Principales normas reglamentarias del Ayuntamiento de Priego de Córdoba: Referencia sucinta de cada una de ellas.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos: La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. C) Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Nulidad y anulabilidad. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos.

Tema 7. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Examen de los recursos de reposición, de alzada y extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 9. Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Las garantías. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 10. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 11. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias urbanísticas provinciales y municipales. Planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y desarrollo del planeamiento. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo.

Tema 12. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por silencio administrativo. Caducidad de las licencias. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 13. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Especial referencia a la legislación medioambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental.

Tema 14. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Concepto, clases y tramitación. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Ejecución de los gastos públicos. Orden de prelación de los gastos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre
DNI:	Fecha nacimiento:	Lugar de nacimiento:
Provincia de nacimiento:	Domicilio actual:	Municipio:
Código postal:	Teléfono con prefijo:	
Plaza a la que aspira:		
Titulación que posee:	Cursos de perfeccionamiento (en su caso pueden relacionarse en hoja aparte):	
Documentación que adjunta: - Resguardo del ingreso de los derechos de examen. - Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. - Méritos que aporta:		

OTROS DATOS: (Especificar en su caso que se deja solicitada la certificación de Secretaría a que se refiere la base 6ª, apartado 6).

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto declaro que son ciertos los datos consignados, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndome a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2.00__.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

COLEGIO NTRA. SRA. DE LORETO

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2952/2001).

Colegio Nuestra Señora de Loreto.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña Francisca Torres Narbona, expedido el 13 de enero de 1977.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Antequera, 20 de octubre de 2001.- La Directora, Rosario Aguilera García.

IES ALTO GUADALQUIVIR

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 2878/2001).

I.E.S. Alto Guadalquivir.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de doña María de las Nieves Peña Marín, expedido el 21 de enero de 1987.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Jaén en el plazo de 30 días.

Cazorla, 11 de octubre de 2001.- El Director, Marcos A. Bonvín Faura.

IES GUSTAVO A. BECQUER

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 2870/2001).

I.E.S. Gustavo Adolfo Bécquer.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de don José Manuel González Gracia, expedido el 2 de febrero de 1996.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 17 de octubre de 2001.- El Director, Manuel Rojas Rubio.

COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE MALAGA

RESOLUCION de 9 de octubre de 2001, por la que se anuncia subasta de armas. (PP. 3126/2001).

A las 9,00 horas del día 17 de diciembre de 2001 tendrá lugar en la expresada Comandancia, sita en Avda. Arroyo de los Angeles, núm. 44, bajo, de Málaga, una subasta de armas en la modalidad de pliego cerrado, que se compondrá de 750 lotes de armas, cada uno de ellos de una sola arma corta, larga rayada, escopetas o asimiladas. Podrán tomar parte en ella las personas autorizadas para portar armas de que se trate o inutilizándolas al efecto.

Los lotes y condiciones de la subasta serán expuestos al público en las dependencias del referido acuartelamiento los días 10, 11, 12, 13 y 14 del aludido mes de diciembre entre las 9,00 y las 13,00 horas.

Las armas que resulten desiertas en esta subasta volverán a ser expuestas rebajadas un 25% durante los días 18 y 19 del mismo mes y subastadas nuevamente en la misma forma anterior el día 20 a las 9,00 horas.

Málaga, 9 de octubre de 2001.- El Teniente Coronel Primer Jefe Acctal. de la Comandancia, José Sánchez Jiménez.