

AGENCIA TRIBUTARIA

ANUNCIO de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., de notificación de inicio de actuaciones inspectoras en relación al Impuesto sobre el Valor Añadido expte. 2003418510165 relativo Kauf Verkauf Wagen, SL, NIF B91056911. (PP. 1003/2003).

Alejandro Galera Pita, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE.

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección de los Tributos, efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las Oficinas de la Inspección de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Sevilla, sita en Avda República Argentina, 23, Planta 2.ª Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

- Inicio de actuaciones inspectoras correspondiente a los siguientes conceptos tributarios:

Impuesto sobre el Valor Añadido (Concepto Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes), correspondientes a los períodos 2001 (4.º trimestre) y 2002 (1.º, 2.º y 3.º trimestre).

- Trámite de audiencia y puesta de manifiesto del expediente 2003 4185100165.

- Todo esto referido al sujeto pasivo Kauf Verkauf Wagen, S.L., con NIF B91056911 y domicilio en Mairena del Aljarafe (Sevilla) Polígono PISA Avda. de la Exposición, 14.

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 19 de marzo de 2003.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., Alejandro Galera Pita.

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LETRADO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una

plaza de Letrado/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir a esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido por el Sr. Secretario.

- Defensa al Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Labores de apoyo a la Secretaría General y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.

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

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial

de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud de ingreso ajustada al Modelo de instancia normalizado de ese Ayuntamiento. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Atarfe, una vez cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe junto con el resguardo de haber consignado los derechos de examen y la fotocopia compulsada del DNI, donde le serán sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Atarfe. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. La cuantía de los derechos de examen para el acceso, como funcionario/a de carrera, al Grupo de titulación A será de 30,05 € (treinta euros con cinco céntimos de euro), que se ingresarán en la entidad bancaria reseñada (2031-0027-74-0100058747). De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telégrafo a transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluido/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiere de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- 3.º Un representante del grupo municipal PSOE.
- 4.º Un representante del grupo municipal IU-CA.
- 5.º Un representante del grupo municipal Popular.
- 6.º Un representante designado/a por la Junta de Personal.
- 7.º Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- 8.º El Secretario de la Corporación, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a.

6.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del escrito cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor de edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP Y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «X», de conformidad con el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes

no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.ª Prueba. Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito en el plazo máximo de cuatro horas de dos temas, uno de cada Anexo, elegidos al azar. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.ª Prueba. Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes, si así lo estima el Tribunal Calificador, podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Los ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la medida aritmética de las puntualidades otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo la aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en base a la tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar de condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su con-

dición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La oposición al acto administrativo: Recursos administrativos, reclamaciones económico-administrativas y reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La revisión de oficio del acto administrativo.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votación. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 16. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Recursos de las Haciendas Locales en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Organización profesional de la Abogacía: Los Colegios de Abogados. El Consejo General de la Abogacía Española y los Consejos Autonómicos.

Tema 20. Los servicios corporativos: El turno de oficio. El Servicio de Orientación Jurídica. La justicia gratuita.

Tema 21. Las funciones del Abogado: El Abogado en la Constitución Española. En la Ley Orgánica del Poder Judicial. En las Leyes Procesales. El Estatuto General de la Abogacía.

Tema 22. La deontología. Derechos y deberes: El derecho y deber de defensa. El secreto profesional. La libertad e independencia del Abogado. La venia. Las relaciones del Abogado con otros Abogados, con las partes en los procesos, con los Tribunales y con su Colegio.

Tema 23. Las normas de honorarios.

Tema 24. Régimen jurídico del Abogado: Las incompatibilidades. Las prohibiciones. El régimen de responsabilidad del Abogado. La publicidad. La libertad de establecimiento: Requisitos en el ámbito comunitario.

Tema 25. El régimen disciplinario del Abogado: Las faltas y las sanciones.

Tema 26. Técnicas de negociación: Comunicación con la parte contraria. La transacción. La mediación.

Tema 27. Técnica documental: Cartas conminatorias. Documentos Públicos y Privados. Instancias. Tipos de contratos. Acuerdos transaccionales. Estatutos. Garantías de cumplimiento: Cláusulas penales, resolutorias y condicionales; garantías: Hipoteca, prenda y aval. Dictámenes e informes.

Tema 28. El Abogado y la Notaría: Función notarial: El instrumento público. Actas notariales: Tipos. Redacción de minutas. Apoderamientos. Obtención de datos: Copias, testamentos, cotejo de firmas. Procedimiento extrajudicial.

Tema 29. El Arbitraje: Tipos de arbitraje. Procedimiento arbitral. Laudo arbitral. Pactos de arbitraje. El abogado árbitro.

Tema 30. El Abogado y el Registro de la Propiedad: Cuestiones comunes: Documentos inscribibles, certificaciones, notas simples, examen de inscripciones, calificaciones registrales y recursos. Expediente de dominio y Acta de Notoriedad.

Tema 31. El Abogado y el Registro Mercantil: Principios, organización y régimen legal. El Reglamento del Registro Mercantil. Los distintos Asientos y sus clases.

Tema 32. El Abogado y el Registro Civil: Introducción. Expedientes Registrales. Clases. Legitimación. Postulación. Tramitación y técnicas de formulación. Inscripciones. Clases y tramitación.

Tema 33. Jurisdicción y competencia: Cuestiones judiciales. Reglas de la competencia: Objetiva, territorial y funcional. Cuestión declinatoria. Recursos en materia de competencia. Reparto de Asuntos. La abstención y la recusación: Reglas generales. Con respecto a Jueces, Magistrados, Fiscales, Secretarios, Oficiales, Auxiliares, Agentes y Peritos.

Tema 34. El estudio previo: Antecedentes y prueba. El fondo del asunto. Estimación de costes y solvencia. Los presupuestos procesales y las alternativas al proceso. La valoración procesal (allanamiento, acumulación, objeciones procesales, excepciones, etc.).

Tema 35. Los actos preparatorios: Los documentos notariales. El acto de conciliación. La preconstitución de prueba: Requerimientos, certificaciones e informes. La consignación. La postulación procesal: Las relaciones con el Procurador. La representación y el cese de la misma. Funciones y ámbitos de intervención.

Tema 36. El juicio Ordinario: El ámbito. Las especialidades. La demanda, la contestación y la reconvencción: La representación. Los hechos. Los documentos a aportar. Los fundamentos de derecho. La súplica. Las peticiones instrumentales: Devolución del poder, el embargo preventivo, los emplazamientos, el recibimiento a prueba, etc. La acumulación: De Acciones. De procesos: Supuestos concretos.

Tema 37. La audiencia previa. El acto de juicio. Las pruebas: Los medios de prueba y su valor probatorio. La proposición. La práctica. La impugnación. Las presunciones.

Tema 39. Las cuestiones incidentales: Las cuestiones de previo y especial pronunciamiento. El planteamiento y la tramitación de la cuestión.

Tema 40. La fase final del proceso: Conclusiones orales. Diligencias finales.

Tema 41. La terminación del proceso: El allanamiento. La transacción. La Sentencia. Otras formas de terminación del proceso: Desistimiento, renuncia, caducidad de la instancia.

Tema 42. Las costas judiciales: La Condena en costas. La tasación de costas: Supuestos e impugnación.

Tema 43. El juicio Verbal: El ámbito. Las especialidades. La vista y la práctica de pruebas. La Sentencia.

Tema 44. Procedimiento Monitorio: Supuestos. La Petición. La admisión. El pago. La oposición.

Tema 45. Las medidas cautelares: Disposiciones generales. Procedimiento. Oposición. Modificación. La caución sustitutoria.

Tema 46. Los recursos: Recursos ordinarios y recursos extraordinarios.

Tema 47. La segunda instancia: La comparecencia. Instrucción y adhesión al recurso. La prueba en segunda instancia. Los informes. La tramitación escrita.

Tema 48. La ejecución forzosa: Las sentencias y otros títulos ejecutivos. Procedimiento general: Las partes, la competencia, el despacho de la ejecución. La oposición y la impugnación a la misma, la suspensión de la ejecución. La ejecución provisional. La ejecución dineraria. La ejecución no dineraria: Liquidación de daños y perjuicios. Los bienes especialmente hipotecados.

Tema 49. El procedimiento de apremio: Sustanciación. El embargo, la traba y la administración judicial. La subasta. El lanzamiento.

Tema 50. Procedimiento en sede jurisdiccional. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Las partes y pretensiones de las partes.

Tema 51. El procedimiento contencioso-administrativo en primera y única instancia.

Tema 52. El procedimiento abreviado contencioso-administrativo.

Tema 53. Los procedimientos especiales contencioso-administrativos.

Tema 54. Medidas cautelares y ejecución de sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 55. Recursos contra providencias, autos y sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 56. Tribunal Constitucional: La LOTC. Límites revisores. Legalidad ordinaria y constitucional.

Tema 57. Derechos fundamentales: Contenido. Ambito de protección. Civil. Penal. Administrativo. Laboral. Comunitario.

Tema 58. Recurso de amparo: Admisibilidad. Formalización. Contenido. Estructura. Motivos. Suplico. Suspensión del acto. Tramitación. Efectos de la sentencia.

Tema 59. Inconstitucionalidad: Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de nulidad: Requisitos.

Tema 60. Recurso de nulidad: Requisitos.

Tema 61. Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto, notas esenciales y elementos reales que la integran.

Tema 62. Bienes de Dominio Público Local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

Tema 63. Uso privativo de los bienes de las Entidades Locales: Elementos personales, reales y formales de las concesiones.

Tema 64. Bienes Patrimoniales: Concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 65. Utilización de los Bienes Patrimoniales: Arrendamiento. Elementos. El Precario. Concepto y elementos.

Tema 66. Enajenación de Bienes Patrimoniales. La venta: Elementos y efectos. Concepto y elementos de la Permuta y la Cesión gratuita.

Tema 67. Entidades Locales Autónomas. Naturaleza jurídica. Constitución. Prerrogativas y competencias.

Tema 68. El procedimiento Administrativo Ejecutivo. Naturaleza. Clases. Principios informantes de la utilización de medios de ejecución forzosa. Procedimiento.

Tema 69. Procedimiento de Apremio, Ejecución Subsidiaria, Multa coercitiva y compulsión sobre las personas: Requisitos subjetivos, objetivos y de la actividad.

Tema 70. El procedimiento Administrativo Sancionador. Naturaleza. Regulación. Requisitos objetivos, subjetivos y de la actividad.

Tema 71. Los contratos administrativos: Concepto y caracteres. Criterios de distinción: Clases de contratos.

Tema 72. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de adjudicación.

Tema 73. Garantías de los contratos. Clases. Cumplimiento de los contratos estudio especial del *Ius Variandi* en los diferentes contratos. Riesgo y Ventura y Fuerza Mayor.

Tema 74. La cláusula de revisión de precios. Modificación del contrato. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 75. Estudio especial del contrato de obras: Régimen jurídico, objeto, preparación, adjudicación. Ejecución del contrato y modificación. Extinción. Contrato de Concesión de obras públicas.

Tema 76. Idea general de los contratos de gestión de servicios y suministro.

Tema 77. Formas de gestión de los servicios y actividades económicas locales: Entes locales y entes instrumentales. Clasificación de las formas gestoras. Régimen jurídico de los entes instrumentales. Criterios de selección de las formas gestoras.

Tema 78. Sociedades Privadas de los Entes Locales. Régimen jurídico de la organización de las sociedades privadas de ente público local. El personal. Los bienes. La responsabilidad patrimonial y la técnica de penetración de la personalidad.

Tema 79. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 80. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 81. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo: Principios generales. Clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del Suelo no urbanizable.

Tema 82. Régimen del suelo Urbano y urbanizable. Concepto. Derechos y deberes de los propietarios. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 83. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 84. Planes Parciales: Concepto, objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales: Concepto y objeto. Concepto de los Estudios de Detalle.

Tema 85. Ejecución del Planeamiento. Requisitos previos. Unidades de Ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Concepto, determinaciones y documentos.

Tema 86. Sistemas de actuación. Concepto, clases y elección del sistema. Sistema de compensación: Concepto y elementos. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos.

Tema 87. Expropiación forzosa: Concepto y normas generales. Procedimiento. Venta forzosa. Registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 88. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia: Concepto y naturaleza jurídica de la licencia urbanística. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 89. La declaración de ruina: Clases, procedimiento y efectos.

Tema 90. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento Sancionador. Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento.

Atarfe, 24 de marzo de 2003.- El Primer Teniente de Alcalde, Luis Esteban Marcos.

AYUNTAMIENTO DE OSUNA

ANUNCIO de bases.

Por medio del presente Anuncio se hace público que por la Comisión de Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Osuna, en sesión celebrada el pasado día 5 de diciembre, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria pública para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2002

Objeto. El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, e incluida en la Oferta de Empleo de 2002. Dicha plaza pertenece al Grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Normativa aplicable. La realización de estas pruebas se regirán por lo previstos en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84; Real Decreto 896/91, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local, Real Decreto 364/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Requisitos. Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el último día del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español. Así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.