

CONSEJERIA DE CULTURA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica la puesta de manifiesto en el procedimiento de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, como lugar de interés etnológico, a favor de la Fortaleza y Casa Chanca-Palacio de las Pilas, de Zahara de los Atunes-Barbate (Cádiz), a los interesados que se citan, así como a los que se desconocen sus datos.

Se está tramitando en esta Delegación procedimiento para la inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, como lugar de interés etnológico, a favor de la Fortaleza y Casa Chanca-Palacio de las Pilas, de Zahara de los Atunes-Barbate (Cádiz). Acreditada en el expediente la imposibilidad de notificación personal y directa de la puesta de manifiesto, se procede a practicar la misma, por medio de este anuncio, a los interesados que a continuación se citan, así como a los interesados cuyos datos se desconocen.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 84, en relación con el 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

- Don José Ríos Perea. Pz. del Pradillo, 14, 11393-Zahara de los Atunes-Barbate.
- Don Miguel Alba García. C/ Gobernador Sánchez Glez., 19, 11393-Zahara de los Atunes-Barbate.
- Titulares desconocidos de la manzana sin numerar, parcela 01 (comprendiendo toda la edificación). Residencial «La Muralla del Palacio», C/ Gobernador Sánchez Glez. y C/ Extramuros, Zahara de los Atunes-Barbate.

A tal efecto, el expediente en cuestión se les pone de manifiesto en el Departamento de Protección del Patrimonio Histórico de la Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, C/ Cánovas del Castillo, 35, planta baja, de nueve a catorce horas, por plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, pudiendo efectuar las alegaciones convenientes a su Derecho.

Cádiz, 17 de agosto de 2004.- La Delegada, Bibiana Aído Almagro.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 17 de agosto de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se somete a información pública expediente de ocupación de interés particular en montes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, titularidad del Ayuntamiento de Hinojos. (PP. 2870/2004).

Esta Delegación está instruyendo expediente de ocupación de interés particular en montes públicos, iniciado como consecuencia de solicitud del interesado y para los fines que se indican:

Expte.: O-May 03/04.

Peticionario: Explotaciones Agrícolas «Las Moreras».

Objeto: Instalación de una tubería.

Monte público: De propios.

Término municipal: Hinojos.

Superficie/m²: 441,74 m².

Período de ocupación: 10 años.

Siendo los datos del peticionario de la ocupación los siguientes:

Explotaciones Agrícolas «Las Moreras», S.A.
CIF: A-21005921.
Calle Párroco Vicente Moya, 14.
41840 Pilas (Sevilla).
Tlf.: 955 754 900. Fax: 954 751 315.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 69.3 del Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, se invita a cuantas personas estén interesadas, a presentar solicitudes concurrentes por espacio de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio.

Lugar de presentación: Registro General de entrada de la Delegación Provincial de Medio Ambiente, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, de Huelva, C.P. 21071.

Huelva, 17 de agosto de 2004.- El Delegado, Justo Mañas Alcón.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

EDICTO de 10 de agosto de 2004, de la Gerencia de Urbanismo, para dar publicidad a la adjudicación directa de un derecho de superficie a favor de la Comunidad Islámica en España, sobre la parcela municipal calificada de SIPS, S-2 del Plan Parcial SUP-GU-4 (Bermejales Sur). (PP. 2872/2004).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública durante plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente anuncio, el expediente 34/04 de Patrimonio Municipal del Suelo, instruido para la constitución de un derecho de superficie a favor de la Comunidad Islámica en España de parcela municipal, calificada de SIPS, S-2 del Plan Parcial SUP-GU-4 (Bermejales Sur).

Sevilla, 10 de agosto de 2004.- El Secretario de la Gerencia, P.A., El Oficial Mayor del Ayuntamiento, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2003

I. Denominación de las plazas.

Funcionarios.

1 plaza de Administrativo de Administración General, reservadas a promoción interna. Grupo C.

Laborales.

1 plaza de Administrativo Grupo C, reservada a promoción interna.

1 plaza de Administrativo Grupo C, acceso libre.

2 plazas de limpiadora Grupo E, acceso libre.

II. Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, 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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

g) Aquellas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta, debidamente abonados los derechos de examen, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Resguardo justificativo del abono de los derechos de examen.
- Para las plazas convocadas a través de concurso-oposición, certificación acreditativa de los méritos que se aleguen o demás documentos que se exijan en los Anexos de estas Bases.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

IV. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo previsto en 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 la Administración Local.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en tablón de anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

V. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

VI. Celebración de los ejercicios, orden de actuación y duración máxima del proceso.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Tercera.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

3. Los aspirantes serán convocados provisto de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

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

VII. Interpretación.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

VIII. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el tablón de anuncios de la Corporación.

IX. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185 de 3 de agosto); Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80 de 3 de abril); R.D. 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (BB.OO. del Estado núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995, de 10 de abril (BOE núm. 85, de 10 de abril); y demás disposiciones que sean de aplicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y reservada a promoción interna.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, perteneciente al Grupo C, según el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de plantilla del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente o contar con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

III. Pruebas selectivas.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcance un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

A) Constitución Española.

1. La Constitución Española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El Príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey.

4. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

B) Organización del Estado.

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

C) Estatuto de Autonomía.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las Normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma: Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

C) Derecho Administrativo General.

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesados. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen Jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en período voluntario: formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargo de bienes, bienes embargables, conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen Local.

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales.

27. Organos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

33. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Los Contratos de la Administración General: Clases. Elementos de los Contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: Gestión directa; Gestión indirecta; los Consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: ingresos de Derechos privados, tributos: imposición y ordenación, tasas y precios públicos, contribuciones especiales, participación en los tributos del Estados y la Comunidad Autónoma, operaciones de crédito, impuestos municipales.

37. Régimen presupuestario: Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

38. Intervención Municipal en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: actos sujetos. Competencias y procedimientos. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables.

39. Intervención Municipal en materia de prevención ambiental de actividades. Evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones.

I. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y reservada a promoción interna.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo C del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla con una antigüedad superior a dos años y perteneciente a una Subescala clasificada como de grupo de titulación D.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente o contar con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

III. Pruebas selectivas.

3.1. Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico en relación con el cometido de la plaza que formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

A) Constitución Española.

1. La Constitución Española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El Príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey.

4. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

B) Organización del Estado.

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Organización institucional de las Comunidades. competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

C) Estatuto de Autonomía.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía y Hacienda. Relaciones con

la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

D) Derecho Administrativo General.

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesados. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en período voluntario: formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargo de bienes. Bienes embargables. Conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen Local.

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales. Distribución competencial de la Diputación Provincial de Sevilla.

27. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

33. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en General: Clases. Elementos de los contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: ingresos de derecho privado, Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales.

37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables.

39. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones.

II. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo C del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente.

III. Pruebas selectivas.

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

3.2. Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

A) Constitución Española.

1. La Constitución Española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

B) Estatuto de Autonomía.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

C) Derecho Administrativo general.

4. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

6. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesados. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

7. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

D) Régimen Local.

8. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

9. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

10. Función pública local. Personal al servicio de la Administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

11. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

12. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: ingresos de derecho privado. Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales.

13. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. La Tesorería municipal: competencias generales.

14. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables. Tipos de infracción y sus sanciones.

15. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

E) Materias específicas.

16. La ordenación de la edificación: Objeto. Ambito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

17. Agentes de la edificación: Concepto. El promotor. El proyectista. El constructor. El director de la obra. El director de la ejecución de la obra. Las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación. Los suministradores de productos. Los propietarios y los usuarios.

18. Responsabilidades y garantías: Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación. Plazo de prescripción de las acciones. Garantía por daños materiales ocasionados por vicios y defectos en la construcción. Requisitos para la escrituración e inscripción.

19. La actividad preventiva de los riesgos laborales: Integración en la empresa. Acción de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

20. Evaluación de los riesgos laborales: Definición. Contenido general de la evaluación. Procedimiento. Revisión. Documentación. Planificación de la actividad preventiva: necesidad de la planificación. Contenido.

21. Organización de recursos para las actividades preventivas (I): Modalidades. Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva. Designación de los trabajadores. Organización y medios de los servicios de prevención propios. Servicios de prevención ajenos.

22. Organización de recursos para las actividades preventivas (II): Requisitos de las actividades especializadas para poder actuar como servicios de prevención. Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas. Funciones. Concierto de la actividad preventiva. Servicios de prevención mancomunados. Actuación de las mutuas de trabajo.

23. Auditorías: Ambito de aplicación. Concepto y objetivos. Documentación. Requisitos. Autorización.

24. Funciones y niveles de cualificación: Clasificación de las funciones. Funciones de nivel básico. Funciones de nivel intermedio. Funciones de nivel superior.

25. Infracciones en el orden social: Definición de infracción en el orden social. Sujetos responsables. Concurrentes con el orden jurisdiccional penal. Prescripción de las infracciones. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales: leves, graves y muy graves. Sanciones.

26. Procedimiento sancionador en el orden social: normativa aplicable. Principios de tramitación. Contenido de los actos y de los documentos iniciadores del expediente. Recursos.

27. Contratos de las Administraciones Públicas: Ambito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos típicos y especiales.

28. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad y solvencia de las empresas. Clasificación y registros de las empresas. Garantías exigidas para los contratos con la administración.

29. Actuaciones relativas a la contratación: Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Perfección y Formalización de los contratos. Prorrogativas de la Administración. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación. Ejecución y Modificación de los contratos.

30. La revisión de precios en los contratos de la Administración. La extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

31. El contrato de obras: Objeto. Contratos menores. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Obras a tanto alzado. Supervisión de proyectos. Replanteo de la obra.

32. El contrato de concesión de obra pública: Concepto. Cesión a terceros. Las Administraciones Públicas como concesionarias. Contrato de los concesionarios particulares. Empresas vinculadas.

33. Publicidad y procedimientos de adjudicación del contrato de obras: Requisitos de publicidad. Procedimiento abierto, restringido, negociado y negociado sin publicidad.

34. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

35. El contrato de gestión de servicios públicos: Disposiciones generales. Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación del contrato. Efectos y extinción. La subcontratación del contrato de gestión de servicios públicos.

36. El contrato de suministros: Normas generales para el contrato de suministros. Procedimientos y formas de adjudicación. Normas especiales de contratación de suministro. Ejecución, modificación y extinción.

37. Los contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de los trabajos específicos y contratos no habituales de la Administración. Normas generales. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

38. Procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la administración de la Junta de Andalucía: Principios generales. Concepto, clases y régimen jurídico de las subvenciones. Organos competentes para resolver. Beneficiarios.

39. Procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas regladas: Bases reguladoras de la concesión. Tipos de procedimiento: concurrencia competitiva, concurrencia no competitiva. Normas comunes de los procedimientos de concesión. Normas especiales de las subvenciones.

40. Abono y justificación de las subvenciones. Modificación de la resolución de concesión. Seguimiento y control de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Régimen sancionador.

III. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de limpiadoras, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo E del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de lo establecido en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

III. Pruebas selectivas.

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

3.2. Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcance un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en

los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 12 euros.

VI. Temario.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

3. El municipio. Organización municipal. Competencias.

4. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

5. Función pública Local. Personal al servicio de la Administración Local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

6. Concepto de higiene pública.

7. Ordenanza del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla de Protección del Medio Ambiente Urbano y Rural.

8. Callejero municipal así como plazas y parques más importantes de la localidad.

9. Limpieza y mantenimiento del mobiliario urbano. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Cuervo de Sevilla, 23 de julio de 2004.- El Alcalde, Manuel González Jarana.

IES POLITECNICO

*ANUNCIO de extravío de título de Técnico Auxiliar.
(PP. 2629/2004).*

IES Politécnico.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar, Rama Sanitaria, de Yolanda Sánchez Antúnez, expedido el 25 de noviembre de 1985.

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

Sevilla, 26 de julio de 2004.- La Directora, Isabel Casati Amarillas.