

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 239, de 12.12.2003).

DECRETO DE LA ALCALDIA

Núm. 165/2004

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 4337/2003, de 1 de diciembre, fueron aprobadas las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla de funcionarios al servicio de esta Entidad.

En la base 6 de la Convocatoria se establece que el tribunal calificador estará integrado, entre otros, por «El Jefe de los Servicios Jurídicos».

Habida cuenta de que la plaza de Jefe de los Servicios Jurídicos de esta Entidad se encuentra actualmente vacante y siendo necesario la designación de los miembros que se integrarán en el Tribunal y así poder continuar con el procedimiento iniciado; por el presente, en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo atribuidas acuerdo lo siguiente:

1.º Modificar la composición del Tribunal en lo referente al Vocal anteriormente indicado, designando como vocal titular de la misma a la Directora de Área Jurídico-Administrativa.

2.º Habida cuenta de que en el Anexo, erróneamente, se ha obviado el incluir uno de los temas, acuerdo igualmente incluir el siguiente:

«29. Ética Policial.»

Publiquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de edictos de la Corporación, para general conocimiento.

Vélez-Málaga, 27 de enero de 2004.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souvirón Rodríguez.

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL PALMAR DE TROYA

ANUNCIO de bases.

DECRETO

De conformidad con lo acordado por la Junta Vecinal, en pleno, en sesión de carácter Ordinaria de fecha 1 de agosto de 2003, relativo a la aprobación del presupuesto general de esta Corporación, la plantilla de personal y catálogo de puestos de trabajo, publicado definitivamente en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 223, de fecha 25.09.2003; la aprobación de la Oferta de Empleo Público de fecha 22.12.2003 publicada en BOE de fecha 27.01.2004; visto el informe de la Secretaría de la Corporación, conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente:

VENGO EN DECRETAR

Primero. Convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominada Oficial Mayor – Letrado Asesor correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2003, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo. Aprobar a tal efecto, las bases que regirán dicha convocatoria cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA OFICIAL MAYOR LETRADO ASESOR DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUB-ESCALA TECNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA ENTIDAD LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local Autónoma, encuadrada dentro del Grupo A, con la denominación Oficial Mayor Letrado Asesor, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al catálogo de puestos de trabajo.

1.2. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, así como los de aquellos Estados en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la establecida por la legislación básica en materia de función pública para la jubilación.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, conforme a la normativa vigente.

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en el grupo o categorías de la convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en estas bases, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local Autónoma de El Palmar de Troya, y presentadas en el Registro General de esta Corporación, calle Geranio, s/n, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará también una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

4.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

4.5. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.6. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.7. En todo caso, si alguna de las instancias tuviera algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/92.

4.8. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, núm. de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3. En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes

5.6. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la inspección Médica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

5.7. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

5.8. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en estas bases las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización

5.9. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante Grupo A de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Dos funcionarios de carrera Grupo A del Ayuntamiento de Utrera, designado por el Alcalde de la ELA.

6.2. Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, y su composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en tablón de anuncios locales.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

6.4. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, y sus suplentes, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.6. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.8. Los Vocales miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.9. El Tribunal se clasificará en primera categoría establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y la de concurso será como se indica en la base octava, que asimismo, especifica el procedimiento de selección.

7.2. Con diez días de antelación, como mínimo, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración de la parte primera del ejercicio.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada parte del ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la parte de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en

que se haya celebrado la parte de la prueba anterior con una antelación de 24 horas, al menos, al tratarse de una prueba única, bien entendido que entre cada parte de la prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales

7.5. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

7.7. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «X». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente (Y.Z.A.B.).

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de concurso.

8.1. Los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme el baremo de méritos que figura como Anexo I a estas Bases Generales.

8.2. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 50% del total de la puntuación de la fase de oposición.

8.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 72 horas a la realización del citado ejercicio.

8.4. La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.5. Antes de la celebración de la prueba de la fase de oposición, los aspirantes, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.6. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.

B) Fase de Oposición.

8.7. El ejercicio constará de dos partes estructurales en las que a continuación se indica:

- Primera parte: Consistirá en la realización, en un plazo máximo de tres horas, de un dictamen de carácter general sobre cualquiera de las materias contenidas en el programa que se adjunta como Anexo II a estas Bases, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. Los opositores podrán consultar textos legales.

- Segundo parte: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal sobre el planteamiento y resolución de la cuestión jurídico-pública planteada en la primera parte. La exposición durará un mínimo de quince minutos y máximo de cuarenta y cinco minutos, previamente, el opositor podrá preparar la mis-

ma durante un tiempo de veinte minutos. Durante dicha preparación los opositores podrán consultar el ejercicio realizado. Esta segunda parte tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

8.8. La calificación máxima del ejercicio señalado en la base 8.7, será de 20 puntos, 10 puntos por cada parte, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes.

8.9. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada una de las partes del ejercicio será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.10. La calificación de cada parte del ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, señalándose hora, fecha y lugar de celebración del siguiente parte de la prueba

8.11. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de las partes del ejercicio de dicha fase.

C) Calificación final.

La calificación final será la puntuación obtenida en las fases concurso y oposición; dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tabloneros de edictos de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas (una).

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en la segunda parte del ejercicio de oposición.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, superación de pruebas selectivas, cursos y expediente académico.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local la relación con el aspirante aprobado, con indicación de la puntuación, que resulte propuesto para ocupar la plaza, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento.

9.3. El aspirante propuesto aportará ante la Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el anexo a estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de la plaza, pudieran establecerse en el anexo respectivo.

9.6. La resolución sobre el nombramiento como funcionario de carrera se notificará al aspirante aprobado, quien en el plazo de treinta días, contado a partir de la recepción de la notificación, deberá tomar posesión, debiendo previamente acreditar no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Impugnación de las bases.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Expediente académico.

Se valorará con 0,5 puntos cada asignatura de la Licenciatura de Derecho en que se haya obtenido Matrícula de Honor, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Superación de pruebas selectivas.

Por cada ejercicio teórico o práctico superado en pruebas selectivas de acceso a cualquiera de oposiciones del Grupo A de cualquier Administración Pública para los que se exija estar en posesión del título Licenciado en Derecho, se valorará con 1 punto. Si en alguno de los ejercicios superados se hubiese obtenido la calificación de 9 o superior a esta nota, se puntuará con 1 punto más. Máximo de puntos por el apartado 2, será de 3 puntos.

3. Cursos, seminarios, jornadas y congresos.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización o de actualización en materia relacionada con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de hasta 19 horas: 0,1 punto
- Duración entre 20 y 49 horas: 0,2 puntos
- Duración de 50 o más horas: 0,3 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,1 punto. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece la equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Por la participación como ponente o por impartir un curso, jornadas, seminario o congreso en materias relacionadas con la Administración Local, 0,2 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Valoración máxima del apartado 3, será de 1,5 puntos.

4. Experiencia profesional.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios completos prestados y hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- En plazas o puestos de similar, igual o superior contenido funcional clasificadas en el grupo A en Entidades Locales Autónomas, Entidades Locales Menores o Entidades de Ámbito Territorial inferior al Municipio, 0,15 puntos por mes.

- En plazas o puestos de similar, igual o superior contenido funcional clasificadas en el grupo A en Ayuntamientos y en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por mes.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes, y los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Expediente Académico: Certificación académica o fotocopia debidamente compulsada de los documentos que lo acrediten.

2. Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración Pública convocante con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado; o fotocopia debidamente compulsada.

3. Los cursos y ponencias alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el secretario de la Corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas bases. El Tribunal podrá recabar formalmente de los intere-

sados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congreso o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en esta Entidad Local en el puesto/plaza de que se trate.

4. Experiencia profesional:

4.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido o denominación en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Nombramiento o Contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social o Certificación o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente donde consten fehacientemente los siguientes datos: denominación de las plazas y de los puestos de trabajo con expresión del tiempo que los haya ocupado; relación jurídica que ha mantenido en el desempeño de los puestos con la Administración.

4.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual, similar o superior contenido cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado o cualquier otro medio de prueba en el que fehacientemente consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales, similares, o superiores a las que la relación de puestos de esta Entidad Local asigna a la mencionada plaza o puesto.

Funciones de la plaza.

Estudios y propuestas de carácter jurídico-administrativo de nivel superior. Asesoramiento y defensa de la Corporación ante los Tribunales. Apoyo jurídico a Secretaría General y los temas de Patrimonio. Igualmente funciones para las que le capacita el título superior en materia de informes sobre licencias, estudios jurídicos y disciplina urbanística. Tramitación e impulso de expedientes y propuestas de resolución que requieren técnica superior en materia de Patrimonio. Confeción, revisión y rectificación del Inventario de Bienes. Expedientes de Enajenación, Adquisición, Permuta, Afectación y Desafectación, Arrendamiento y Alquileres de Bienes. Funciones de informes y asesoramiento de los trabajos relativos a arquitectura, urbanismo y licencias, en lo relativo a tramitación de expedientes y propuestas de resolución superior. Funciones relativa a asesoramiento sobre Gestión Superior económica-financiera y presupuestaria.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido
Segundo apellido
Nombre
DNI Teléfono núm.
Domicilio (C/Pl./Avda)..... núm.
Localidad Provincia.....

2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta
Sistema de acceso

3. Datos académicos.

Titulación que posee
Centro de expedición
Fecha de expedición

4. Documentación que adjunta (señalar con una X):

- Fotocopia del DNI.
Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por la ELA de El Palmar de Troya y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En a dede 2004.

(firma)

ANEXO II

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

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

Tema 6. El título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 7. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 13. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 14. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 15. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual. Características del Estado autonómico. Las formas de acceso a la autonomía en

la Constitución española. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 16. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 18. Democracia y participación en la vida pública local. La democracia representativa: La participación electoral. La democracia directa y sus técnicas. La participación mediante la consulta y el informe en la toma de decisiones y en la gestión y ejecución de actividades y servicios.

Tema 19. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 20. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 21. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 22. Análisis de políticas públicas. Concepto. Clases: políticas reactivas y anticipativas. Los actores intervinientes en los procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas.

Tema 23. Los procesos de elaboración y puesta en práctica de políticas públicas. Sus fases: la identificación de los problemas, la formulación de las políticas, la toma de decisiones y la puesta en práctica. La evaluación de las políticas públicas. Continuidad y finalización de las políticas públicas.

Tema 24. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbana. Los programas e iniciativas comunitarias.

Tema 25. Las políticas públicas locales en la España democrática. Sus etapas: de la superación de los déficit de equipamientos a las políticas de desarrollo local. Caracterización, importancia e instrumentos de las políticas de desarrollo local.

Tema 26. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea: la Nueva Gestión Pública. Principios y Técnicas.

Tema 27. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos. La ética en la gestión pública.

Tema 28. La planificación estratégica. Concepto y características esenciales. Sus técnicas. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 29. Teoría de la organización. Evolución de la teoría de la organización administrativa. Estructura de las organizaciones: las partes fundamentales y los flujos. Configuraciones estructurales: estructura simple; burocracia maquina; burocracia profesional; forma divisional y adhocracia.

Tema 30. La gestión de recursos humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. La nueva gerencia pública. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 31. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Sistemas comparados. La Función pública: principios constitucionales y regulación estatutaria.

Tema 32. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 33. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 34. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 35. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 36. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 37. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 38. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 39. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes

Tema 40. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 41. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 42. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 43. Clases de recursos. 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 44. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 45. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 46. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 47. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 48. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 49. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 50. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 51. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 52. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 53. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 55. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 56. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 57. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 58. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 59. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 60. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 61. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 62. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 63. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. ELAS. Organos de Gobierno. Alcalde o Presidente. Junta Vecinal. Otros Organos. Composición y Funciones. Competencias Relaciones con los municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Vocales, Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 65. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 66. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 67. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 68. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 69. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 70. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

Tema 71. Las 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.

Tema 72. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. 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 73. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 74. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 75. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 76. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 77. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 78. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 79. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 80. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 81. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 82. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 83. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 84. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 85. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 86. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 87. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. En Especial ELAS, EATIM y su financiación. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 88. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 89. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 90. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 91. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 92. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Tema 93. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 94. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 95. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales.

Tema 96. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 97. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 98. 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 99. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 100. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 101. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 102. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 103. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 104. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 105. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 106. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 107. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 108. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 109. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 110. El Derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 111. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 112. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

Tema 113. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 114. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 115. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 116. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 117. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 118. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 119. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

Tema 120. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 121. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

Tema 122. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

Tema 123. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 124. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 125. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 126. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 127. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 128. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 129. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

El Palmar de Troya, 10 de febrero de 2004.- El Alcalde, Manuel García Alonso.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63