

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de modificación de bases.

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 15 de julio de 2005, aprobó la modificación de bases de convocatoria de las plazas, cuyas modificaciones se transcriben:

Modificación de bases generales que han de regir la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral, de acuerdo con las ofertas de empleo público de 2001, 2002 y 2004 del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (Málaga).

Se modifican las bases que han de regir la provisión de las plazas que se relacionaban en las publicaciones del Boletín Oficial de la Provincia de fecha de 20 de junio de 2005, y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en fecha de 27 de junio de 2005, conforme a las siguientes modificaciones:

a) Base segunda 1.a): Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. A las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Anexos I a XII (apartado 3). Entrevista curricular: El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

c) Anexos I a VI, y IX a XI (apartado 1.B), y Anexos VII, VIII y XII (apartado 1.A). Experiencia profesional. Donde figure, deberá sustituirse la expresión «Corporaciones locales» por «Administraciones públicas».

Alhaurín de la Torre, 15 de julio de 2005.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE HUENEJA

EDICTO de 11 de julio de 2005, sobre Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General.

Don Pedro Jiménez Serrano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja (Granada).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2005, acordó aprobar las siguientes:

«BASES PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

I. Introducción.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 12 de abril de 2005, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 131, de fecha 2 de junio de 2005, se formulan las siguientes:

II. Bases.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala de Auxiliares, correspondiente al Grupo D, de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento, acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición libre.

2.2. Fases de las pruebas:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.1.

La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. 40 preguntas se referirán al temario contenido en el Grupo 1 del Anexo de esta convocatoria, y las 20 restantes se referirán al contenido del temario recogido en el Grupo 2 del mismo Anexo.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cincuenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en las «Materias Específicas» o Grupo 2 del Anexo.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, en relación con los temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la Base 8.1, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

4. Solicitudes.

4.1. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.1.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Plaza Ayuntamiento, núm. 5, localidad Huéneja y provincia Granada.

4.1.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.1.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. Los derechos de examen serán de 21 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0071 68 0100010840 de la Caja General de Ahorros de Granada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.1.2 para la presentación de solicitudes.

4.6. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

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

- Secretario: El de la Corporación, y suplente.

- Un Vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos Vocales designados por el Sr. Alcalde entre personas que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «F», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14, de 17 de enero.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso. La valoración de los méritos en esta fase, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier

otro documento que acredite tal extremo, en puesto de igual o similar categoría al puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,7 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite tal extremo, en puesto de igual o similar categoría al puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,25 puntos.

El máximo de puntuación a obtener por la valoración de los méritos recogidos en los apartados anteriores no podrá exceder de 7 puntos. A los efectos del cómputo de las anualidades sólo se tendrán en cuenta anualidades completas contadas de fecha a fecha, despreciándose las fracciones.

Total méritos profesionales: 7 puntos.

b) Cursos de formación:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 3,5 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.2.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspi-

rantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento en Huéneja, a 24 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Pedro Jiménez Serrano.

A N E X O

GRUPO I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

4. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

6. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

11. Los contratos de las Administraciones Públicas. Organos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos municipales.

13. El presupuesto municipal. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público total.

Materias Específicas

14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

15. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

16. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

17. El archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

19. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos sindicales y de representación.

20. Deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen Disciplinario.

21. La atención al público: Acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.»

Huéneja, 11 de julio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Pedro Jiménez Serrano.

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y bases generales para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 134, de fecha 15 de julio de 2005, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de