

Tema 9. Nociones sobre conducción de alcantarillado. Tuberías y sus tipos. Principales elementos de las redes de alcantarillado. Situación con relación a las conducciones de abastecimiento.

Tema 10. Pinturas, colas y pegamentos: Clases y aplicaciones. Carpintería: pequeñas herramientas y su utilización.

Tema 11. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados.

Tema 12. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas.

Tema 13. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería. Labores mecanizables, uso de la maquinaria, rendimientos y mantenimiento básico.

Tema 14. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 15. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 1 de agosto de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la base octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmentemente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 42,00 €, cantidad que podrá ser abonada a este Ayuntamiento mediante ingreso o transferencia en su cuenta corriente abierta en la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, sita en Pza. Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, debiendo consignar, en todo caso, el nombre del aspirante, aun cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y podrán presentarse:

a) En el Registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, en Plaza Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, en horario de 8 a 14 horas.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma resolución se expresarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la

Casa Consistorial el día 25.2.05, se iniciará por aquel cuyo apellido comience con la letra «G», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- La Concejala Delegada de Presidencia. Será su suplente, la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante a propuesta de la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un representante a propuesta de los grupos municipales de la oposición.

- El Secretario General de la Corporación. Será su suplente el Oficial Mayor.

- La Interventora de la Corporación. Será su suplente el Tesorero.

Secretario: Un funcionario designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza de grupo de clasificación B o C, y que la misma tenga afinidad con la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 5,00 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Doctorado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 1,00 punto.

Otro título de Licenciado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1,00 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta:

Por cada 30 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,30 puntos.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público:

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,20 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

Acreditación de los méritos alegados

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial

y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de entre dos, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I (materias comunes) del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: También escrito, consistirá en desarrollar en tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre cuatro, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II (materias específicas) del Anexo de esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la Subescala Técnica.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

Los tres ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Administración –Recurso Humanos–, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

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

Decimoctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el 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 la Administración Local; el 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, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE I. MATERIAS COMUNES

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. 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 7. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 8. 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 9. 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 10. 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.

Tema 11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos.

Tema 12. 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: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 13. 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 14. 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 15. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad. La potestad administrativa.

Tema 18. 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 19. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 20. 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 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. 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 28. 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 29. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 30. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El Procedimiento General. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 32. 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 33. 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 de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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 39. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. La provincia como entidad local: Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones

entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones provinciales. Regímenes especiales.

Tema 42. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 43. La organización municipal. Organos básicos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Organos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 44. 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 45. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 46. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales. Ejercicio de acciones.

Tema 47. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 48. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 49. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 50. 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.

Tema 51. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto. Capacidad. Incapacidad y prohibiciones.

Tema 52. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

Tema 53. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora de régimen general.

Tema 54. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto, clases y modalidades. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La representación de los trabajadores en la empresa.

PARTE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. 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 2. Los recursos de las Haciendas Locales de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. 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 4. El Presupuesto General de las entidades locales: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 8. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 9. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 10. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidad.

Tema 11. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 13. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 14. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimientos. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El dominio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 16. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 17. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 18. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: Embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 19. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 20. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 21. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 22. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 23. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: La obligación de retener a cargo de las Entidades Locales.

Tema 24. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

Tema 25. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenamiento de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección Catastral.

Tema 27. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 28. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 29. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 30. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. La subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 31. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración.

Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 32. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos 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 33. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontratos de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 36. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Lucena, 26 de julio de 2005.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO de bases.

En la ciudad de Mairena del Aljarafe a 25 de julio de dos mil cinco, el Sr. Alcalde-Presidente, don Antonio Martínez Flores, ha dictado la siguiente

RESOLUCION 472/2005

Vistas las Ofertas Públicas de Empleo de este Ayuntamiento, correspondientes a los ejercicios 2001, 2002, 2003 y 2004, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril

SE RESUELVE

Aprobar las bases generales de los procesos selectivos que se transcriben a continuación y proceder a la convocatoria de las plazas que figuran en los anexos correspondientes.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL FIJA, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, y por el procedimiento de concurso, de las plazas indicadas en el Anexo I y que se encuentran vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

1.2. Las plazas se encuentran agrupadas en razón de su especialidad o, en aquellas que no tengan especialidad, en su caso, en razón de la actividad principal que se desempeñe en ellas, así como al servicio que pertenecen. Los aspirantes deberán seleccionar una especialidad o actividad principal, así como al servicio al que pertenecen. La adjudicación de plazas se efectuará, dentro de cada especialidad o actividad principal seleccionada, de acuerdo con la puntuación total obtenida por los aspirantes.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Con carácter general los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

b) No estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No estar cumpliendo sanción que le inhabilite para participar en el proceso selectivo.

e) Pertenecer al grupo profesional inmediatamente inferior y tener dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional, en los 2 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

2.2. Con carácter específico los aspirantes deberán reunir los requisitos que para el acceso a la categoría profesional y puesto se determinarán en los Anexos para cada una de las plazas, siendo excluidos en caso contrario.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización de la toma de posesión.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos para participar en el concurso, que se fija en 20 €, así como de aquellos documentos justificativos de antigüedad y de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del DNI. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De esta Convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión así como promover la recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.