

80. Ordenanzas municipales que regulan las edificaciones: En cerro Beylar. En el Plan Parcial VR-1. En el Plan Parcial VR-3. En el Polígono Industrial «La Catalana»-sector 1.

81. Ordenanzas municipales reguladoras de las construcciones en suelo no urbanizable.

82. Plan especial de protección del medio físico de Granada: Incidencia en el término municipal de Huétor-Tájar.

83. Ley de carreteras de Andalucía. Ambito de aplicación. Clasificación de las vías. Dominio público. Zonas de afección. Zona de servidumbre. Zona de no edificación.

84. Ley de aguas. Ambito de aplicación. Zona de dominio público hidráulico. Zona de afección.

85. Ley de vías pecuarias. Ambito de aplicación. Clasificación y dimensiones de las vías pecuarias.

86. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

87. Estructuras. Tipos de estructuras.

88. Fachadas. Tipos de fachadas.

89. Cubiertas. Tipos de cubiertas.

90. La figura del agente urbanizador, público o privado en la Ley 7/2002.

Huétor Tájar, 10 de enero de 2005.- El Alcalde, Fernando Delgado Ayén.

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias de conformidad con la legislación vigente, mediante el sistema de Oposición libre. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD Legislativo 781/1986, de 17 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y el RD 364/1995, de 10 de marzo.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplido 18 años de edad y no exceder de aquella que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f.) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2 grado o equivalente.

Tercera. Los requisitos exigidos en las bases anteriores deberán de cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

S O L I C I T U D E S

Cuarta. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOE.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por medio de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados deberán unir a su solicitud, fotocopia del DNI y justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Quinta. Los derechos de examen se establecen en la cantidad de 12 euros, que deberán de ser ingresados en la Caja de la Corporación o cualquier Entidad Bancaria donde la Corporación tenga abierta cuenta.

LISTA DE ASPIRANTES: COMIENZO DE EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACION

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de 10 días para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

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.

Séptima. En la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos se determinará asimismo el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Se publicará la misma en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 por Resolución de 29 de enero de 2004 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicado en el BOB núm. 32 de fecha 6 de febrero de 2004, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «S», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Secretario. El del Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

Un funcionario designado por el Presidente y su suplente. Dos Concejales de este Ayuntamiento y sus suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes

podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Novena. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos, y deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Décima. Cuando lo considere conveniente el Tribunal, se podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Teórico.

Consistirá en el desarrollo de dos temas, uno de parte general y otro especial de entre los que forman el contenido del programa anexo a esta convocatoria, elegidos por sorteo entre los miembros del Tribunal, durante tres horas como máximo. Cada uno de los opositores leerá su ejercicio ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en la realización durante un tiempo máximo de tres horas, de un supuesto práctico relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de su grupo y basado en el contenido del programa, parte específica, anexo a esta convocatoria, podrán hacer uso en todo momento de los textos legales que estimen oportunos.

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

Una vez iniciada la oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica del segundo ejercicio de la oposición, sin que entre la terminación del primer ejercicio y el comienzo del segundo puedan mediar menos de setenta y dos horas, ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Duodécima. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas justificadas de fuerza mayor, apreciadas por el Tribunal, 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, excepto el primer ejercicio de la oposición que será publicado en el BOP.

Décimotercera. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Finalizado cada ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el visto bueno del Sr. Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Décimocuarta. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación. Asimismo, elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

Los interesados podrán reclamar las calificaciones del Tribunal en el plazo de 3 días, debiéndose resolver por aquél la reclamación en el mismo plazo.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Décimoquinta. El aspirante propuesto, habrá de presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara los mismos, no será nombrado y quedarán nulas todas las actuaciones.

Décimosexta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente nombrará al aspirante propuesto, quién deberá tomar posesión, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

El nombramiento se publicará en el BOJA.

Décimoséptima. Estas Bases podrán ser impugnadas, a partir de la última publicación en el BOP o en el BOJA, mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o mediante la interposición de recurso-contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIONES FINALES

Décimooctava. El Tribunal, durante el proceso selectivo, resolverá las cuestiones que surjan, en cuanto a la aplicación de las presentes Bases.

TEMARIO DE ADMINISTRATIVO

BLOQUE I

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales.
2. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Tipología de los Entes Públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local.
12. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

13. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

14. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

15. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

16. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

18. El servicio público local. Formas de gestión directa e indirecta.

19. Los contratos administrativos I: Concepto y clases. Estudio de sus elementos Procedimientos y formas de adjudicación.

20. Los contratos administrativos II: Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos.

21. Los distintos tipos de contratos administrativos I: Contrato de obra, y de gestión de servicios públicos.

22. Los distintos tipos de contratos administrativos II: Los contratos de suministro, de consultoría, asistencia y de servicios. El contrato de concesión de obra pública.

23. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual.

24. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

BLOQUE II

Parte especial

25. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

26. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

27. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

28. El personal al servicio de la Entidad Local. Régimen Jurídico. Los funcionarios públicos: Clases, selección.

29. Derechos de los funcionarios.

30. Deberes de los funcionarios: Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

31. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los convenios colectivos. La reclamación previa.

32. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El Inventario.

33. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

34. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

35. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

36. Los impuestos Locales.

37. La Legislación Urbanística Española. La Legislación Estatal sobre Régimen del Suelo y su desarrollo reglamentario vigente. Marco Normativo Andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

38. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

39. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

40. Clases de Suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

41. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos (autorizaciones o concesiones).

La Victoria, 13 de enero de 2005.- El Alcalde, José Abad Pino.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO de bases.

Don Pedro Alvarez López, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad de diecisiete plazas de Policía Local, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 23.12.2004.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a diecisiete de enero de dos mil cinco. El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICION LIBRE DE DIECISETE PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de catorce plazas de Policía Local y mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos de tres plazas de Policía Local, todas ellas vacantes en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17.12.2004.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadrarán en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías