

*ANUNCIO de 28 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Antequera, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Administración General; dichas bases fueron modificadas mediante acuerdo del mismo órgano de fecha once de agosto de dos mil seis; el texto íntegro de las mismas con sus modificaciones es el que sigue:

**BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

#### 1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006 perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; RDL 781/1986, de 17 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; Decreto 2/02, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

a) Ser español o española o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) 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.

#### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos

de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el artículo 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en 36 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en los giros el nombre y apellidos del aspirante, así como el nombre de la plaza a la que aspira.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Señor Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga y tablón de edictos de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5.º Tribunal Calificador.

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

Presidente: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento o Concejal en quien delegue y suplente.

Secretario: El del Excmo. Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue y suplente, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

- Un representante de los empleados del Ayuntamiento designado por la Junta de Personal y suplente

- Un técnico funcionario municipal designado por el Ayuntamiento y suplente
- El Teniente de Alcalde delegado de Personal y suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el art. 4 del RD 896/1991, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Antequera, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo establecido en el RD Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «A».

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.<sup>a</sup> la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y será elevada al señor Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>a</sup> y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Empresariales o Económicas, Intendente Mercantil o Actuario, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la plaza quedaría vacante.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el RD 770/1979, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## A N E X O

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído al azar de las materias que figuran en el Programa incluidas en los bloques I y II.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala y en relación con los contenidos del programa.

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

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, tres temas concretos extraídos al azar de las siguientes materias: Uno de ellos de las comprendidas en los epígrafes de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo; un segundo, de las materias de Administración Local (parte general); y un tercero de los correspondientes a Administración Local (parte especial). Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

## T E M A R I O

### Bloque I

#### Derecho Constitucional

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

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.

3. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

4. El título preliminar de la Constitución (I). Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.

5. El título preliminar de la Constitución (II). 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.

6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados Internacionales en la materia.

7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los derechos humanos.

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

9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

10. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

11. 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.

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.

13. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

14. El Tribunal Constitucional en la Constitución Española y en su Ley Orgánica: Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflicto entre órganos constitucionales del Estado.

15. Las formas de organización territorial del Estado en el derecho comparado. Modelos unitarios y compuestos. El modelo español de organización territorial: evolución histórica y situación actual.

16. El Estatuto autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.

17. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

18. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

19. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

20. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La doctrina francesa del «pouvoir municipal». La doctrina germánica de la asociación. La doctrina de la descentralización. El «self-goverment» anglosajón. La incidencia del Estado social en la autonomía local.

21. 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. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

## Bloque II

### Derecho Administrativo

1. La Administración pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. Tipos históricos de Derecho Administrativo, sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La Administración de los Estados Unidos. El sistema administrativo español.

2. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

3. 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.

4. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

7. Los principios de organización administrativa. La jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

9. 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.

10. 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 revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

15. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

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

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

19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativo 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.

20. 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.

21. 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.

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

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

24. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

25. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

26. La responsabilidad patrimonial 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.

27. 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.

28. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

29. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización. Reserva y concesión.

30. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración, régimen de adquisición, uso y enajenación.

#### Derecho Administrativo Local (parte general)

1. 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.

2. 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.

3. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

5. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

6. La organización de los municipios de régimen común. Organos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas. Atribuciones y delegaciones.

7. Los órganos complementarios: Consejos Sectoriales, Juntas Municipales de Distrito y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

8. Régimen de organización de los municipios de gran población. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

9. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

10. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

11. La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

12. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas. Los Consejos y Cabildos Insulares.

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

14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejero y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

15. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

16. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

17. 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.

18. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

19. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y red viaria local.

20. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de corporaciones locales.

21. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

22. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

24. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

25. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Especialidades de las funciones correspondientes a los funcionarios de Administración Local

con habilitación de carácter nacional en los municipios de gran población. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concurso ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

26. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de la seguridad pública.

27. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

28. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

29. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

30. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

31. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

#### Derecho Administrativo Local (parte especial)

1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

2. Normativa urbanística andaluza: Especial referencia a la Ley 7/02 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

3. 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.

4. 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.

5. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. 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.

6. Instrumentos de planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

7. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. El planeamiento especial, Clases y régimen jurídico. Estudios de Detalle.

8. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Catálogos. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Urbanización y Ordenanzas Municipales de Edificación.

9. Elaboración y aprobación de planes. Actos preparatorios. Avances. Competencias y procedimiento. Iniciativa y colaboración de los particulares.

10. Efectos de la aprobación. Información pública y publicidad. Vigencia e innovación de los planes. Convenios urbanísticos de planeamiento.

11. Ejecución del planeamiento (I): Competencias, contenido, formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: Elección del sistema, sustitución del sistema de actuación por compensación. El Proyecto de Urbanización.

12. Ejecución del planeamiento (II): El sistema de compensación. Iniciativa y procedimiento para el establecimiento del sistema. Naturaleza jurídica de la Junta de Compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. El Proyecto de Reparcelación.

13. El sistema de cooperación: La reparcelación. El sistema de expropiación: procedimiento y formas de gestión del sistema.

14. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos de gestión.

15. Los deberes de conservación. Entidades Urbanísticas de Conservación. La ruina urbanística.

16. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

17. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

18. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Interrelación de la licencia urbanística con otras licencias o autorizaciones administrativas.

19. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden urbanístico perturbado: Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales.

20. Infracciones y sanciones urbanísticas. Competencia y procedimiento sancionador. Personas responsables.

Antequera, 28 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

*ANUNCIO de 28 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Antequera, de bases par la selección de Policías Locales.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 85, de 8 de mayo de 2006 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 83 de 4 de mayo de 2006, aparecieron publicadas las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición en turno libre, cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario. Las Bases de la Convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de 25 de noviembre de 2005 y modificadas por el mismo órgano de gobierno en 26 de mayo de 2006; la modificación de las bases se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 123, de 29 de junio de 2006 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 133 de 12 de julio de 2006. Conforme a dicho acuerdo se ampliaron a seis las plazas convocadas; las cuatro plazas convocadas inicialmente, estaban incluidas en la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para el 2005, y las dos restantes en la correspondiente a 2006. En el Boletín Oficial del Estado número 181 de 31 de julio de 2006, se publicó Resolución que inició el plazo de presentación de solicitudes de aquellos interesados en concurrir a la convoca-