

das en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los juzgados de lo contencioso administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

A N E X O

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La relación jurídico-administrativa. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 2. El Administrado. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 3. Procedimiento Administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 4. Procedimiento Administrativo. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 5. De las disposiciones y de los actos administrativos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 6. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 8. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Nulidad. Anulabilidad. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 9. Control y garantía de los actos administrativos. Recursos. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia y resolución.

Tema 10. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. El Municipio: Territorio y Población. Regímenes Especiales.

Tema 12. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 13. Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 14. Otras Entidades Locales: Consorcios. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas.

Tema 15. La iniciativa popular: Información y participación ciudadanas.

Tema 16. Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales. Sesiones de los Órganos Colegiados Reglas sobre la adopción de acuerdos.

Tema 17. Publicidad y constancia de los actos. Acuerdos emanados de las Corporaciones Locales.

Tema 18. La contratación pública: Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Contratos mixtos. Contratos administrativos especiales.

Tema 19. El Régimen Jurídico de los Contratos Administrativos y de los Contratos Privados.

Tema 20. Requisitos de los contratos. Objeto y Precio.

Tema 21. El Patrimonio de las Entidades Locales en Andalucía. Regulación jurídica y clasificación.

Tema 22. El Patrimonio de las Entidades Locales en Andalucía. Características de los bienes de dominio público y destino.

Tema 23. El Patrimonio de las Entidades Locales. La atención de la calificación jurídica de bienes y notaciones de maniales.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos.

Tema 25. Los ingresos de derecho privados. Definición. Régimen y Limitación.

Tema 26. Imposición y Ordenación de Tributos Locales. Ordenanzas Fiscales: Contenido, elaboración, publicación y publicidad.

Tema 27. Recursos propios de los Municipios. Tasas y Contribuciones especiales e Impuestos: Enumeración.

Tema 28. Presupuesto y gasto público. Principios. Definición. Ámbito temporal. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento y Anexos.

Tema 29. Presupuesto y gasto público. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 30. Presupuesto y gasto público. Reclamaciones y recursos contra el Presupuesto.

Tema 31. Los Créditos y sus modificaciones. Especialidad y limitación de los créditos. Clases.

Tema 32. Ejecución y liquidación de los presupuestos. Fases del procedimiento. Competencias. La ordenación de pagos.

Tema 33. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 34. La Tesorería de las Entidades Locales. Medios de ingreso y de pago.

Tema 35. La contabilidad de las Entidades Locales. Ejercicio contable. Rendición de cuentas.

Tema 36. Fines de la Contabilidad Pública.

Tema 37. Los Estados de Cuentas de las Entidades Locales. Formación y contenido de la Cuenta General.

Tema 38. La rendición, publicidad y aprobación de la Cuenta General.

Tema 39. Control y Fiscalización. El control interno. Clases.

Tema 40. Control y Fiscalización. El control externo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera, 8 de octubre de 2007.- El Alcalde, Custodio Moreno García.

ANUNCIO de 6 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Moguer, de bases para la selección de Técnico del Servicio de Patrimonio Rústico Municipal.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DEL SERVICIO DE PATRIMONIO RÚSTICO MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante el sistema de concurso oposición, en promoción interna:

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: B.

Denominación: Técnico del Servicio del Patrimonio Rústico Municipal.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Ingeniero Técnico.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como personal laboral de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en un futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

La realización de este proceso de selección se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso a la plaza de referencia, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Ser personal laboral en servicio activo de este Ayuntamiento y tener prestados al menos dos años de servicios en plaza de nivel C.

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

d) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 10 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos para participar en el concurso, que se fijan en la cantidad de 18 €, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de participación, por el Presidente de la Corporación se dictará resolución, en el plazo

máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Tribunal.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Personal.

- Un representante designado por la Alcaldía.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2 Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, con voz y con voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Desarrollo del concurso.

El lugar, día y hora de celebración del concurso se determinará por la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas personales serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración y calificación de los méritos alegados, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

El orden de valoración y calificación de los méritos alegados y en la realización de las entrevistas personales será determinado por el resultado del sorteo que realice el Tribunal a tal efecto.

7. Calificación del concurso.

Serán objeto de puntuación los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante certificación administrativa de los servicios prestados en la Administración Pública y copia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, que acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C, bajo relación funcionarial o laboral, prestados en la Administración Local, 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C, bajo relación funcionarial o laboral, prestado a otras Administraciones Públicas 0,01 punto.

2. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de responsabilidad o conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública, mediante relación laboral o funcionarial, desarrollando funciones relacionadas con el patrimonio rústico, 0,05 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, de la siguiente forma:

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a veinte horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,25 puntos.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a diez horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,15 puntos.

4. Entrevista curricular.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Mediante entrevista curricular se valorarán las aptitudes personales y adecuación del solicitante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria.

8. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema de carácter general de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias incluidas en el Anexo I de la Convocatoria, que podrán no coincidir con epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema de carácter general de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados

con las materias incluidas en el Anexo II de la Convocatoria, que podrán no coincidir con epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

c) Tercer ejercicio: De carácter práctico, que consistirá en la elaboración de un caso práctico sobre un supuesto relacionado con los temas incluidos en el Anexo de los Temas Específicos.

Conforme al artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración General del Estado, se establece la exención del primer y segundo ejercicios para aquellos aspirantes que hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen, el conocimiento de las materias objeto de tales ejercicios.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal convocará a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido al menos dos meses, desde la fecha de publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

10. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividido por cada uno de ellos, dará como cociente la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5 puntos serán eliminados.

Finalizada la fase de oposición se dividirá entre el número de ejercicios la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de ellos, obteniéndose así la calificación final de la fase de oposición.

11. Calificación del concurso-oposición.

Los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados en la fase de concurso con el límite señalado de 4,5 puntos se sumarán a la calificación final de la fase de oposición, al objeto de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal. Esta relación no podrá superar en ningún caso el número de plazas con-

vocadas, y se hará pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base 11, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite el cumplimiento de este requisito.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar documentos relacionados en los apartados a) y b), el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

13. Toma de posesión.

Concluido el periodo selectivo y una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días, a contar desde la notificación del nombramiento.

14. Norma final.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

A N E X O

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local o Institucional.
4. 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.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.
7. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
8. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
9. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
10. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos.

11. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

12. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista.
2. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.
3. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
4. Geodesia y Topografía.
5. Medición topográfica. Metodología.
6. Taquímetros y niveles.
7. Estaciones Totales.
8. GS-20.
9. Cartografía. Proyección cilíndrica, Acimutal y Cónica.
10. Orografía e hidrología.
11. Recursos municipales.
12. Altimetría, planimetría y Batrimetría.
13. Medición por GPS.
14. Flora y Fauna del t.m. Moguer.
15. Escalas.
16. Gestión del Territorio. Deslindes, Segregaciones y Parcelaciones.
17. Amojonamientos.
18. Desmontes y terraplenes.
19. Taludes
20. Caminos rurales.
21. Obras Auxiliares. Drenajes, Cunetas y Badenes.
22. Secciones y perfiles.
23. Triangulaciones.
24. Geometría y Trigonometría.
25. Alineaciones.
26. Cubicaciones.
27. Replanteos.
28. Curvas de nivel. Equidistancia.
29. Arroyos, vaguadas y collados.
30. Mapas.
31. Representación diédrica y perspectivas.
32. Áridos y Canteras.
33. Levantamiento topográfico de una poligonal.
34. Levantamiento topográfico por radiación.
35. Cambios de estación.
36. Pequeñas balsas de almacenamiento de agua.
37. Topónimos.
38. Conocimiento de las ocupaciones de montes.
39. Aprovechamientos forestales.
40. Residuos agrícolas y forestales.
41. Incendios. Medidas preventivas.
42. Aguas superficiales y subterránea. Balsas de Almacenamiento.
43. Parcelas de cánon.
44. Ley de Protección Ambiental de Andalucía 7/1994.
45. Estudio de Impacto Ambiental.
46. Informe de Impacto Ambiental.
47. Calificación Ambiental.
48. Licencias de Aperturas. Canteras, Líneas Eléctricas M.T., Plantas de lavado de Áridos y similares.

Moguer, 6 de julio de 2007.- El Alcalde, ante mí, el Secretario.