

Tema 8. 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 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. El certificado de empadronamiento y el volante de empadronamiento. La baja de oficio. Datos preceptivos para la inscripción. Acción para evitar fraudes.

Tema 4. El padrón municipal y el derecho a la información: Ley de Protección de datos.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 8. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 9. El sistema de 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 10. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 100/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Intervención-Tesorería, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE INTERVENCIÓN TESORERÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Administración General adscrita al área de Intervención Tesorería, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la plantilla de personal incluida en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y al régimen retributivo vigente. Su forma de provisión será el concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, 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, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (40,36 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%). La obtención de los 20 puntos de la fase de oposición equivaldría a 6 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores. Y la obtención de los 16 puntos de la fase de concurso, equivaldría a 4 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- El crédito local. Especial referencia a las operaciones de crédito en el Ayuntamiento de Arahal.

- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia al Presupuesto en el Ayuntamiento de Arahal.

- Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Arahal.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido. Se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahal, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico de Administración General, adscrito al Departamento de Intervención-Tesorería, y dentro de las materias del temario que figura como Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año completo de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria (otros puesto de TAG, puestos de Interventor o Tesorero de Administración Local): 0,5 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar períodos parciales en diferentes Administraciones. De esta forma será necesario alcanzar los 12 meses de servicio para computar el año, aunque sea de forma discontinua y en distintas Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

De 5 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente Anexo. Solo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 40,36 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario

o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el período mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.) Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en 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, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

1. Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Técnico de Administración General. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PLAZA CONVOCADA

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A1 (Funcionario).

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes.

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 40,36 €.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las

Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. 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: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. 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 10. 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 Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. 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 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

Tema 19. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. 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 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. De-

rechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. 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 24. 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 25. 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. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 30. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 31. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 33. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. 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.

Tema 35. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 36. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 38. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Finalidad. Regulación. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 40. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y Administración Pública.

Tema 42. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 43. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 44. El sistema de 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 45. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 48. La organización municipal. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 49. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 50. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 51. 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 52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 53. 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 54. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 55. 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. Los montes veci-

nales en mano común. El Patrimonio Municipal del Suelo en el Municipio de Arahal.

Tema 56. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 59. 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 60. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Especial referencia del Ayuntamiento de Arahal.

Tema 61. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 62. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 63. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 64. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Especial referencial al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 66. 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 67. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La relación de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El principio de unidad de caja. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 68. La planificación financiera. El plan de tesorería y el Plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 69. El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 70. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexas de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 71. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 72. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 73. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 74. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora 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 75. La relación jurídico tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos.

Tema 76. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponibles y liquidables. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 77. La gestión tributaria.: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

Tema 78. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias.

Tema 79. 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 80. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.

Tema 81. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 82. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 83. 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 de tributos.

Tema 84. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 85. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 86. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 87. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 88. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 90. 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.

Tema 91. 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 92. 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 93. Régimen de retribuciones de los empleados públicos.

Tema 94. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de técnico de medio ambiente y medio rural.

E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 99/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, Grupo asimilado A2; personal laboral fijo, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, con-