

Tema 31. Memoria de Ordenación del Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada. Normas Transitorias.

Tema 32. Unidades mínimas de cultivo en el término municipal de Órgiva. División e indivisión de fincas rústicas.

Tema 33. Tipologías de Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 34. Actos promovidos por administraciones públicas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 35. Eficacia Temporal y caducidad de las Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 36. Declaración en situación de Asimilación a la fuera de ordenación según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 37. Criterios Básicos de utilización de Suelo según el Texto Refundido de la ley del Suelo 2008.

Tema 38. Situaciones básicas del suelo según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 39. Utilización del Suelo Rural según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 40. Condiciones del Proyecto de obra según el Código Técnico de la Edificación. Contenido mínimo del proyecto.

Tema 41. Documentación del seguimiento de la obra. Documentación obligatoria y de control de la obra.

Tema 42. La ordenación de la edificación. Agentes intervinientes, responsabilidades. Garantías.

Tema 43. Las Servidumbres: Concepto, características y clasificación. Servidumbres de medianerías. Luces y vistas.

Tema 44. Agentes de la edificación. Concepto. El Promotor, el constructor, el Director de Obra y el Director de la ejecución de la obra.

Tema 45. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

Tema 46. Autorización Ambiental Integrada. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Consultas Previas.

Tema 47. Autorización Ambiental Integrada. Procedimiento. Contenido y renovación de la autorización. Comprobación y puesta en marcha.

Tema 48. Calificación Ambiental. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Procedimiento y puesta en marcha.

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 de Granada, 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).

Órgiva, 28 de diciembre de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Ángeles Blanco López.

ANUNCIO de 19 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plazas de Administrativo/a.

EDICTO

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), hace saber:

Examinadas las bases propuestas mediante acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria Municipal del 16 de diciembre de 2011, reguladoras del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad, por el sistema de turno libre, de dos plazas de Administrativo/a de la Administración General, mediante el procedimiento de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Fe de

2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (publicada en el BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, he dictado Decreto con fecha de 16 de diciembre de 2011 por el que resuelvo lo siguiente:

Primero. Aprobar dichas bases, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con sus bases en el BOP y BOJA con el contenido determinado en el art. 6.2 del Real Decreto 896/91, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del BOE en que se publique el extracto.

Santa Fe, 19 de diciembre de 2011.- El Alcalde, Sergio Bueno Illescas.

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010)

Bases que han de regir la provisión en propiedad, por el sistema de turno libre, de dos plazas vacantes de Administrativo/a de la Administración General de la Plantilla de Personal 2011 del Ayuntamiento de Santa Fe.

CAPÍTULO I

Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la Plantilla del Personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, de Administrativo/a de la Administración General, escala Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo 1, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

2. Dichas plazas están dotadas económicamente con el sueldo, trienios y pagas extraordinarias, y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

3. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas descritas, en razón a lo establecido en el temario (bloque general y específico) del Anexo núm. 2 de la presente convocatoria.

4. Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como otra legislación supletoria aplicable.

5. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, con la determinación expresa del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación, para solicitudes. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPÍTULO II

Requisitos de los/as candidatos/as

6. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa sobre función pública en vigor, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa y capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

d) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades y demás normativa aplicable.

f) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

7. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CAPÍTULO III

Solicitudes

8. La presentación de solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe, podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de oficina, o en cualesquiera de las formas contempladas 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo (de conformidad con el modelo de Anexo

núm. 1 de la presente convocatoria), en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, bastando que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 6 de la presente convocatoria.

9. Los/as aspirantes acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del título académico exigido para la plaza convocada, o documento oficial justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- Justificante validado del correspondiente pago de derechos de examen.

10. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 40,00 €, se ingresarán en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia al núm. de cuenta corriente de Caja Granada, Sucursal de Santa Fe, C/ Real, siguiente 2031 0119 21 01 00049311, indicando el concepto «Pago derechos examen plaza Administrativo/a 2010», y el nombre y apellidos del/la aspirante.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigentes, el personal municipal, que opte a la plaza convocada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, el pago justificado de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, conforme lo previsto en las bases 8 y 9.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del aspirante por causa imputable al interesado.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidatos/as

11. Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la página web municipal (<http://www.santafe.es>), también se indicaran:

- Los lugares en que se encuentre expuesta a los/as interesados/as y publico en general la lista certificada completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

- La composición del Tribunal Calificador.

- El lugar, fecha y hora de su constitución, como el comienzo de las pruebas.

- Así mismo, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

13. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Fe y página web municipal (<http://www.santafe.es>).

14. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que

se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

CAPÍTULO V

Tribunal Calificador

15. El Tribunal Calificador, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

16. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros (titulares y suplentes): Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

17. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal 1.º El/la Vocal 2.º sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplente, esté compuesto por número par.

18. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

19. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas previstas en la presente convocatoria, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

20. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y determinación de los resultados.

21. Todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

CAPÍTULO VI

Comienzo y desarrollo de las pruebas

22. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se indique en la resolución de la Alcaldía, donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base 11.

23. El Tribunal garantizará, en lo posible, el anonimato de los/as opositores/as presentados, tanto en el desarrollo, como en la corrección de los respectivos ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la

pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo.

Así mismo, concurrirán a las pruebas provistos/as del DNI/NIE, o en su defecto, de otro documento suficiente para su identificación fehaciente, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

24. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 23, de 27 de enero de 2011).

25. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, estableciéndose un mínimo de 48 horas y un máximo de 72 horas entre la celebración de una prueba y otra.

26. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todas las personas aspirantes, relativos a las materias que componen el Temario (bloque general y bloque específico) que figura en el Anexo núm. 2 de las presentes bases:

Ejercicio primero: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas múltiples, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario (bloque general y bloque específico) de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con un cuarto del valor de una pregunta contestada correctamente (A1/E4).

Ejercicio segundo: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas a desarrollar de entre los tres extraídos al azar de los que componen el temario (bloque específico) de esta convocatoria.

Ejercicio tercero: Se desarrollará durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos, fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de las plazas que se convocan, debiendo presentar el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc., mediante copia en ordenador (Microsoft Office).

Durante el desarrollo de esta prueba, las personas aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales. 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.

27. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos. Para superar cada uno de estos tres ejercicios cada aspirante deberá haber obtenido la mitad de la puntuación atribuida a cada uno de ellos, es decir, 5 puntos.

El cómputo de la puntuación del ejercicio segundo, como tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja; en el caso de que hubiera coincidencia de dos

o más miembros del Tribunal en la nota más alta o más baja, se desechará sólo una de ellas en cada caso.

CAPÍTULO VII

Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

28. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las tres notas, siempre que se hayan superado los tres ejercicios realizados.

29. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 5 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes. Asimismo podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

30. La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe.

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

31. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la relación de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/las aspirantes que figuren en la misma deberán presentar los documentos originales que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

32. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución de nombramiento de los/las aspirantes propuestos como Administrativo/a de la Administración General, conforme a la propuesta definitiva de aprobados/as del Tribunal de Calificación.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión en su puesto e incorporarse en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII

Incidencias

33. El Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

34. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimientos del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta, previa audiencia al interesado/a, a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

35. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO IX

Norma final y publicación

36. Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Fe, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la de su publicación en el último Boletín Oficial, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

37. Las presentes bases y su correspondiente convocatoria serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), así como anuncio y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE), de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

38. Las presentes bases estarán a disposición de los/as interesados/as y público en general en las dependencias municipales de Secretaría, para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO NÚM. 1

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A 2010

CONVOCATORIA:	
BOE NÚM.:	FECHA:

DATOS PERSONALES:		
1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO		LOCALIDAD
TELÉFONO/S DE CONTACTO	NÚM. DNI	FECHA NACIMIENTO

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de dos plazas de Administrativo/a, para su cobertura como funcionario/a de carrera, por sistema de oposición libre, reservada al turno libre, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo y por ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a al procedimiento de selección convocado, y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud, para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del Título académico exigido.

- Justificante validado del correspondiente pago de derechos de examen.

Santa Fe, a de de 2011

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe.

ANEXO NÚM. 2

T E M A R I O

BLOQUE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El referendo.

Tema 4. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 8. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 9. Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, El Parlamento Europeo, La Comisión, El Tribunal de Justicia y Otras instituciones. Derecho Comunitario.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.

Tema 13. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 14. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 15. Los Órganos de Gobierno Municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y la tutela.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 19. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 20. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Santa Fe. Su organización.

Tema 21. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objetivos y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 22. Igualdad de oportunidades, principios de igualdad: marco normativo español. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Panes de igualdad del Ayuntamiento de Santa Fe.

BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 23. El administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 24. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 25. El Procedimiento Administrativo: contenido, principios y ámbito de aplicación.

Tema 26. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 27. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 28. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 29. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30. La Ley 7/2002, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 31. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 32. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 33. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 34. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 35. Competencias urbanísticas municipales: la clasificación del suelo. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La intervención urbanística.

Tema 36. El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 37. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 38. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 39. Órgano de contratación en la Administración Local: competencia para contratar, responsable del contrato y perfil del contratante.

Tema 40. Procedimientos de adjudicación en la contratación administrativa: procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimiento negociado y diálogo competitivo.