

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 7 de febrero de 2014, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la provisión de plaza de Técnico de Administración General.

1. Normas generales.

1.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional; y las bases de la presente convocatoria; y supletoriamente, el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.2. Requisitos:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado/a Universitario o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciados en Ciencias Actuariales y Financieras, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.2 apartado A deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.3. Según la RPT del Ayuntamiento de Olvera, el puesto de trabajo responde a las siguientes características:

Grupo: A2.

Nivel: 26.

Complemento específico: 300 puntos.

Tareas:

- Confeccionar los pliegos de cláusulas económico-administrativas y coordinar la preparación de los pliegos de prescripciones técnicas de los diferentes expedientes de contratación. Redacción de los documentos de formalización de los contratos.

- Actuar como Secretario en la Mesa especial de Contratación.

- Servir de enlace del Ayuntamiento con los contratistas en fase de ejecución del contrato.

- Remisión de información en materia de contratación a otras administraciones públicas.

- Confeccionar los pliegos para la celebración de negocios jurídicos patrimoniales, así como la redacción de los documentos de formalización de los mismos.

- Llevanza del Inventario.
- Emisión de informes de carácter no preceptivo para la Secretaría General en materia de urbanismo.
- Sustitución del Secretario General, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, en los casos de vacaciones, ausencia o enfermedad, mediante el nombramiento accidental.
- Colaboración con la Alcaldía-Presidencia y órganos de gobierno en los procesos administrativos ordenados por los mismos.
- Colaboración con el Secretario General, en el ejercicio de sus funciones, y en la coordinación del Área, distribuyendo las instrucciones que le sean suministradas por el mismo.
- Cualesquiera otras tareas se le encomienden, de carácter análogo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 120 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los opositores de entre los contenidos en los epígrafes «Derecho Administrativo», «Administración Local» y «Derecho Urbanístico» del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, a desarrollar en tres horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra A, de conformidad con resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría General de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición. De persistir el empate, se dirimirá por estricto orden alfabético, comenzando igualmente por la letra A.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que asciende a 11,37 € (once euros con treinta y siete céntimos), en la cuenta 2103 0604 96 0230745853, de Unicaja Banco S.A.U.

En el caso de familia numerosa, se prevé una bonificación del 50% de la cuota tributaria para el opositor o concursante miembro reconocido de familia numerosa clasificada en la categoría general. En el caso de que estuviera clasificado en categoría especial, la bonificación asciende al 100%.

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en Pl. Ayuntamiento, s/n, 11690 Olvera (Cádiz).

- A través de las oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4.b) de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publica en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal, y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un/a Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/La Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

6.9. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a la regulación de los órganos colegiados prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida en la fase de oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. Con los restantes aspirantes que hayan superado la oposición, pero no hayan sido propuestos como candidato/a para su nombramiento, y por orden de calificación, se conformará, mediante Decreto de Alcaldía, una bolsa para la cobertura de suplencias que pudieran surgir con motivo de ausencias temporales del/ de la titular.

7.4. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.5. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.6. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.7. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento, podrá interponerse recurso de alzada en vía administrativa ante el Sr. Alcalde, arts 107 y ss. de la Ley 30/1992). Contra su resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en vía jurisdiccional en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Olvera, 7 de febrero de 2014.- El Alcalde-Presidente, José Luis del Río Cabrera.

A N E X O

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.
3. Los valores superiores de la Constitución Española.
4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.
6. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
8. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
9. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.
10. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
11. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.
13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.
14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
15. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
16. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía.
18. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

19. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

20. Las Instituciones europeas. El consejo y la Comisión. El Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

21. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario, y comunidades autónomas.

22. La Directiva 123/2006/CE de Servicios y su incidencia en el marco normativo local. Especial referencia al ejercicio de actividades y comercio ambulante. Las Declaraciones responsables.

DERECHO ADMINISTRATIVO

23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

24. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

25. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

26. La Ley: concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

27. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

28. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

29. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

30. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

31. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

32. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

33. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

35. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

36. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

37. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

38. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la Resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

39. Tipos de contratos administrativos. Peculiaridades esenciales.

40. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

41. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento.

Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

42. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos objeto. La «causa expropiandi».

Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

43. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

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

45. Dominios Públicos Especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

46. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

47. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

48. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

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

50. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

52. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

53. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

54. Autonomía local y control de legalidad.

55. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

56. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

57. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

58. Igualdad de Oportunidades.- Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades.

59. La formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

60. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

62. Las empresas municipales. Los consorcios.

63. Los contratos administrativos en la esfera local.

64. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

65. Régimen jurídico del gasto público local.

66. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

67. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales y su Reglamento. El patrimonio municipal del suelo.

DERECHO URBANÍSTICO

68. El Derecho urbanístico en España. Análisis histórico de la evolución de la legislación estatal y andaluza.

69. El Texto Refundido de la Ley de Suelo de 20 de junio de 2008. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo.

70. Formación de fincas y parcelas y relación entre ellas. El complejo inmobiliario: concepto y régimen. Transmisión de fincas y deberes urbanísticos. Declaración de obra nueva. Régimen de inscripción en el Registro de la Propiedad de actos urbanísticos.

71. La ordenación del territorio. Las obras públicas de interés general. Los instrumentos de la ordenación urbanística en Andalucía. Análisis del objeto cada uno de ellos.

72. Elaboración y tramitación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Efectos de su aprobación, vigencia e innovación. Los convenios urbanísticos de planeamiento.

73. Normativa sectorial de especial incidencia sobre el urbanismo (i). El patrimonio histórico-artístico. Vías pecuarias. Carreteras. Aguas. Ferrocarriles. Aeropuertos. Sector eléctrico.

74. Normativa sectorial de especial incidencia sobre el urbanismo (ii). Espectáculos públicos y actividades recreativas. La Ley 7/2007, de Gestión integrada de la calidad Ambiental. Los instrumentos de prevención y control ambiental. Especial énfasis en la calificación ambiental: ámbito, finalidad, competencia y procedimiento. La contaminación atmosférica. normativa aplicable. Régimen jurídico de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Régimen de las autorizaciones y procedimiento.

75. Normativa sectorial de especial incidencia sobre el urbanismo (iii). La contaminación acústica. Normativa aplicable. La zonificación acústica, los mapas de ruido, las zonas de servidumbre acústica, planes de acción, estudios acústicos. Las zonas acústicamente saturadas. Residuos. Normativa aplicable. Competencias municipales sobre la materia.

76. La clasificación y categorización del suelo. Régimen de las distintas clases del suelo.

77. El Suelo No Urbanizable. Las Actuaciones de interés Público en suelo no urbanizable: concepto, régimen jurídico y procedimiento de tramitación de los Proyectos de Actuación. El Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación e identificación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable. Su régimen urbanístico. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

78. Los Patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie. Derechos de tanto y retracto.

79. La ejecución del planeamiento (i). Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos de la actividad de ejecución. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Supuestos y régimen de sustitución económica del aprovechamiento urbanístico correspondiente a la Administración. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

80. La ejecución del planeamiento (ii). La actuación por unidades de ejecución. Características y requisitos. Delimitación. Elección y establecimiento de los sistemas de actuación. El sistema de actuación de compensación. El sistema de actuación de cooperación. Entidades urbanísticas colaboradoras. Gastos de urbanización.

81. La ejecución del planeamiento (iii). La ejecución de las dotaciones. Las actuaciones urbanísticas no integradas. Las áreas de gestión integrada.

82. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos. Procedimientos a seguir. Ocupación e inscripción en el Registro de la Propiedad. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

83. La ejecución de las obras de edificaciones. Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación. El concurso para la sustitución del propietario incumplidor.

84. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente.

85. Las licencias urbanísticas (i). Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Objeto y alcance. Tipología y actos sujetos. Su concurrencia con otros actos administrativos, en especial con otros medios de intervención en la actuación de los ciudadanos, en especial con la licencia de apertura y la declaración responsable de actividades.

86. Las licencias urbanísticas (ii). Licencias por fases y parciales. Actos promovidos por Administraciones Públicas. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. La consulta y la cédula urbanística. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Especial referencia al silencio administrativo.

87. Las licencias urbanísticas (iii). La eficacia temporal y la caducidad de las licencias urbanísticas. Las licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística. Transmisión. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras. La formalización e inscripción de los actos de edificación. Información y publicidad en obras.

88. La inspección urbanística: naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección. La protección de la legalidad urbanística. Los actos en curso de ejecución sin licencia o contraviniendo sus condiciones. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. La relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. La acción pública.

89. Las infracciones urbanísticas. El Derecho sancionador urbanístico y el principio de tipicidad. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Clases de infracciones y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. La prescripción de infracciones y sanciones. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas. Concurrencia con actuaciones delictivas.

90. De los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

ANEXO I

Solicitud para la selección de personal funcionario: Técnico Administración General del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz)

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para la selección de personal funcionario, para la plaza denominada «TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL», de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida/o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Acreditación del abono de las correspondientes tasas.

En a de de 201....

El/La Solicitante

Fdo.

A/A Sr. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA.