

presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada), y del local donde se celebren las pruebas.

9º. Legislación supletoria.

Para lo no previsto en los presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84 de 2 de agosto, de Reforma de la función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, de Ingreso de personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos, a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Sorvilán, 21 de diciembre de 1992.- La Secretaria Dª María J. Puerta García.

Vº. B de Alcalde, Matías Rodríguez García.

ANEXO 1

En la fase de concurso, los méritos a valorar por el tribunal calificador, su puntuación y medios de acreditación, serán los siguientes:

Acreditar curso, diploma, jornada... etc. relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,50 puntos, por cada uno, hasta un máximo de un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación jurídica en base a la que haya desempeñado el mismo, al servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas, 0'15 puntos por un mes de trabajo, hasta un máximo por este concepto de 3 puntos. Se acreditará mediante certificado del Jefe de personal, Director, Gerente, etc., del Organismo administrativo donde prestaron los servicios.

Si los servicios especificados en el apartado anterior se han prestado a este Ayuntamiento, la puntuación será de 0'25 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo por este concepto de 20 puntos. Se acreditará mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento, justificativo de los servicios prestados.

ANEXO 2

Programa.

Parte primera. Derecho Político y Administrativo.

Tema 1º. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2º. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3º. La Corona, el poder Legislativo.

Tema 4º. El Gobierno y la Administración.

Tema 5º. El Poder Judicial.

Tema 6º. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 7º. La Administración Pública en el Ordenamiento Español, Administración del Estado, Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Administración Corporativa.

Tema 8º. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9º. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10º. El Administrado, colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones Administrativas.

Tema 11º. El Acto Administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12º. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 13º. Formas de acción administrativa: Fomento, Policía y servicio público.

Parte Segunda: Administración Local.

Tema 1º. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2º. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3º. El Municipio. El término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4º. La Organización Municipal. Competencias.

Tema 5º. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales Menores.

Tema 6º. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7º. Relaciones entre Entes Territoriales, Autonomía y Tutela.

Tema 8º. La Función Pública y su Organización.

Tema 9º. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Tema 10º. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11º. Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12º. Funcionamiento de los Organos colegiados Locales. Convocatoria y orden del día, Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13º. Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos.

Tema 14º. Los presupuestos generales.

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

ANUNCIO de bases de la convocatoria que han de regir para la provisión, mediante oposición, por acceso libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla presupuestaria de funcionarios de esta Diputación Provincial.

CÓDIGO DEP 1/92

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante oposición, por acceso libre. Las características de la plaza son las siguientes:

Número: 1

Grupo: A

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: TÉCNICA

Edad de jubilación: 65 AÑOS

Título exigido: LICENCIADO EN DERECHO; LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA Y LICENCIADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

1.2.- Residencia.

La Excm. Diputación podrá fijar libremente, y en todo momento, la residencia de los funcionarios en cualquier localidad de la provincia que se considere conveniente.

1.3.- Derechos y deberes.

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como Funcionarios de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.4.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 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.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.5.- Efectos vinculantes.

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

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**2.1.- Requisitos Generales.**

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título exigido ó en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.- SOLICITUDES.**3.1.- Forma.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de esta Excm. Diputación Provincial de Huelva, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la Base 2.1 de la Convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, le suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, acompañadas de fotocopia del D.N.I. y original de la Carta de Pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación; en el Gobierno Civil u Oficinas de Correos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo en relación con el artículo 205 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1.653/64, de 14 de Mayo, o, en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

3.5.- Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 1.000.- pesetas, que se abonarán, mediante ingreso en la cuenta nº 069-10005761-6 que la Excm. Diputación Provincial tiene abierta en la Sucursal nº 5 de El Monte-Caja de Huelva y Sevilla, cuyo resguardo será presentado en la Tesorería de la Excm. Diputación donde se expedirá al interesado la carta de pago a que se refiere la Base 3.2.; o bien remitiéndolos por Giro Postal o Telegráfico a la citada Tesorería de Fondos, haciendo constar su finalidad y consignando en estos giros el nombre del propio candidato.

4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**5.1.- Composición.**

El Tribunal estará constituido con arreglo al artículo 49, puntos E y F, del Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, por un número

impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y cuidando en la composición del mismo que se vele por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, al menos, la mitad más uno de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior al nivel académico al de las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo 20 de la misma.

5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Primera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

5.5.- Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.6.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, pudiendo formalizar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de éste se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Excm. Diputación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

6.1.- Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

a) Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal de entre 3 temas extraídos al azar de las materias comunes establecidas en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

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

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

c) Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos: uno de ellos de las materias de Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado, Derecho Administrativo, Comunidades Europeas y Ciencias de la Administración. Un segundo, de las materias de Administración Local y un tercero, de los correspondientes al anexo II, en un período máximo de cuatro horas que serán leídas por el candidato en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

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

Cada uno de los tres ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener 5 o más puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

6.2.- El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

7.- CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de la oposición.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20 punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1.- Fecha y comienzo de plazas.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

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

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2.- Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insculcación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La Autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante la Excm. Diputación Provincial de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- TOMA DE POSESION.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

11.- NORMA FINAL.

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

DILIGENCIA.-

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de fecha catorce de Diciembre de 1.992.

Huelva, 15 de diciembre de 1992.- El Secretario, Vº Bº El Presidente.

ANEXO I

PLAZA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL.
CÓDIGO OEP 1/92

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 1.978: 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.-La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6.-El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

7.-La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8.-Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9.-Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10.-El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

11.-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.

12.-La administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13.-La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14.-Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15.-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.

16.-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.

17.-Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

18.-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: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

19.-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 de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DERECHO ADMINISTRATIVO

20.-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.

21.-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.

22.-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.

23.-La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

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

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

26.-El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

28.-Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29.-Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

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

31.-Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

32.-Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.

33.-La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

34.-La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

35.-La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

36.-La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

37.-La potestad sancionadora de la Administración. procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.

38.-El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

39.-Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN.

40.-Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

41.-Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

42.-La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de Información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

43.-Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

44.-La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

45.-El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

46.-La modernización de la Administración pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

47.-Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

48.-Las Instituciones. 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.

49.-El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

50.-El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

51.-Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

52.-Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza.

ADMINISTRACIÓN LOCAL.

1.-Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2.-La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3.-Organización y competencias de la provincia.

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

5.-El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. el empadronamiento municipal.

6.-Organización y competencias municipales.

7.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8.-Fórmulas asociativas municipales: en especial las Mancomunidades.

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

10.-Autonomía local y tutela.

11.-El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12.-Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13.-Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las CC.LL.

14.-Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15.-Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

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

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

19.-Las empresas municipales. Los consorcios.

20.-Los contratos administrativos en la esfera local.

21.-Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

22.-Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

23.-Los Impuestos Locales.

24.-Régimen jurídico del gasto público local.

25.-Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

26.-Las Diputaciones Provinciales en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley 11/87, del Parlamento Andaluz, Reguladora de las Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

27.-Organización y competencias de las Diputaciones Provinciales andaluzas y su articulación con las competencias propias de la Comunidad Autónoma.

28.-Organización de la Diputación Provincial de Huelva. El Reglamento Orgánico de la Corporación.

29.-La actividad de servicio público desarrollada por la Diputación Provincial de Huelva: servicios propios, servicios concertados, servicios delegados y servicios mancomunados. Los organismos autónomos dependientes de la Diputación Provincial de Huelva.

30.-El Presupuesto de la Diputación Provincial de Huelva. Consideración especial de su fuente de ingresos.

ANEXO II

PLAZA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL
CÓDIGO OEP 1/92

- 1.-La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. la Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por Ley 8/90 de 25 de Julio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.
- 2.-La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.
- 3.-Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
- 4.-El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.
- 5.-La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. la suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.
- 6.-Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
- 7.-La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.
- 8.-La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.
- 9.-Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.
- 10.-Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 11.-La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.
- 12.-Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.
- 13.-Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.
- 14.-Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- 15.-La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- 16.-El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los Contratos. La convalidación y la rescisión.
- 17.-Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- 18.-La Empresa mercantil. El Patrimonio de la Empresa y su protección jurídica.
- 19.-Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El registro mercantil.
- 20.-Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.
- 21.-Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
- 22.-Los estados de anomalía en la vida de la Empresa. Suspensión de pagos y quiebra.
- 23.-El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios Colectivos.
- 24.-El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.
- 25.-La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. sus causas. El despido.
- 26.-El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

ANUNCIO de bases de la convocatoria que han de regir para la provisión, mediante oposición, por acceso libre y promoción interna, de cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla presupuestaria de funcionarios de esta Diputación Provincial.

CÓDIGO OEP 2/92

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las

Plazas que se señalan a continuación, mediante oposición por acceso libre y promoción interna.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: 4 (2 PROMOCIÓN INTERNA, 2 ACCESO LIBRE).
Grupo: 0.
Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
Subescala: AUXILIAR.
Edad de jubilación: 65 AÑOS.
Título exigido: GRADUADO ESCOLAR, FP 1 Ó EQUIVALENTE.

Si quedaren desiertas las plazas en promoción interna, acrecerán a las de acceso libre.

1.2.- Residencia.

La Excm. Diputación podrá fijar libremente, y en todo momento, la residencia de los funcionarios en cualquier localidad de la provincia que se considere conveniente.

1.3.- Derechos y deberes.

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como Funcionarios de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.4.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/ 84, de 2 de Agosto. de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 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 y Real Decreto 28/90, de 15 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento General de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.5.- Efectos vinculantes.

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

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos Generales para las plazas de acceso libre.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

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

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

2.2.- Requisitos generales para las plazas de promoción interna.

Para poder ser admitido y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario en activo de la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

b) Pertener a la Escala de Administración General.

c) Pertener al Grupo E.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP 1 ó equivalente.

e) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.