

XI. Nombramiento y toma de posesión.

Décimo Cuarta: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantías con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. Recursos.

Décimo Quinta: 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 establecida por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Área de conocimiento evidente con la plaza convocada 2,00 puntos

Méritos Profesionales

Servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,05 puntos

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales:

De 15 a 40 horas de duración	0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración	0,50 puntos
De 200 horas en adelante	1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos Académicos	2,00 puntos
Méritos Profesionales	4,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas	1,00 punto

ANEXO II.- B) FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica acomodada a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, que consistirá en una prueba relacionada con las funciones de la plaza a ocupar, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer la referida prueba, entre el número de pruebas propuestas por el tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en numero deban desarrollar las aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante 45 minutos como máximo, un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado «A» del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salva causas de fuerza mayor previo justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado «B» del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Apartado A). Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Característico y estructuras.

Tema 2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Historia de la Jardinería.

Tema 2. La técnica de la jardinería.

Tema 3. Las plantas, partes y funciones.

Tema 4. Las coníferas, descripción de las más utilizadas en jardinería.

Tema 5. Las frondosas, descripción de las utilizadas en jardinería.

Tema 6. Los arbustos ornamentales utilizados en jardinería

Tema 7. Las plantas más utilizadas en jardinería. Anuales, perennes y bulbosas.

Tema 8. La poda, conceptos generales.

Tema 9. Casos prácticos de podas.

Tema 10. Poda del rosal y otros arbustos ornamentales.

Tema 11. Producción de plantas ornamentales. Anuales y perenne.

Tema 12. Cultivos en viveros.

Tema 13. Los céspedes.

Tema 14. Enfermedades y plagas de las coníferas.

Tema 15. Enfermedades y plagas de las frondosas.

Tema 16. Planificación de una plantación de árboles.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 25 de agosto de 1994.- El Secretario, Manuel Botanero Romero, El Alcalde Acctal. Juan Vázquez Pavón.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases que han de regir en la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de las convocatorias la provisión en propiedad por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán sumarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

Las plazas ofertadas se hallan incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1.993, de este Excmo. Ayuntamiento, y están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el artº 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2º.- NORMAS GENERALES.-

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, en la Ley 23/1.988, de 28 de Julio, en el Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio, en las normas de esta convocatoria y en cuantas disposiciones sean aplicables.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a).- Ser español.

b).- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

- c).- Estar en posesión del título académico correspondiente, según se fija en los anexos de estas Bases, y de acuerdo con los grupos asignados a cada una de las plazas.
- d).- No haber sido separado del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Cuando se trate de plazas reservadas al turno de promoción interna del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento los requisitos a reunir por los aspirantes serán:
- a).- Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad de al menos dos años en esta Corporación, en el Grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza convocada.
- La Plaza de Técnico de Administración General, ofertada en el Anexo VII de esta Convocatoria, se reserva a promoción interna para Funcionarios de esta Corporación de la Subescala Administrativa de Administración General, que reúnan la titulación indicada y que cuenten con un mínimo de 2 años de servicios en la Subescala de procedencia.
- b).- Estar en posesión del Título que se especifique en el correspondiente anexo o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c).- El resto de los requisitos que en su día le fueron exigidos para el ingreso en la función pública.

4º.- SOLICITUDES.-

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en la Unidad de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, o presentarla con los requisitos del artº 18.2 del R.D. 2223/84.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, el sistema selectivo existente, si opta a ella por turno libre o promoción interna, y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Los candidatos solo podrán optar por uno de los turnos (libre o promoción interna).

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, o en cualquiera de las formas contempladas en el artº 38 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán:

- Para las plazas del Grupo A, 2.500 ptas.
- Para las plazas del Grupo B, 2.000 Ptas.
- Para las plazas del Grupo C, 1.500 ptas.
- Para las plazas del Grupo D, 1.000 ptas.
- Para las plazas del Grupo E, 750 ptas.

El abono de las respectivas cuantías se efectuarán dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia, cuando se trate de concurrir a plazas para las que se haya establecido el sistema selectivo de Concurso o Concurso-Oposición, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, mediante los originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

5º.- ADMISION DE CANDIDATOS.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artº. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía-Presidencia aprueba las listas definitivas, y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha del primer ejercicio o iniciación del Concurso o Concurso-Oposición, con al menos quince días de antelación; el llamamiento para los siguientes ejercicios será practicado por cada Tribunal mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes se llevará a cabo según sorteo realizado al efecto, conforme al artº 16 del R.D. 2223/1.984.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos y la composición de los Tribunales.

6º.- TRIBUNALES.-

Los Tribunales calificadoros estarán compuestos por los siguiente miembros:

Presidente.-El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
 Secretario.-El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
 Vocales.- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El Director o Jefe del servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto del Excmo. Ayuntamiento.

Un funcionario nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Un funcionario de carrera de este Excmo.

Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía.

Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales Calificadores, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recurrirlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artº 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7º.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

En la misma resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y el día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

8º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.-

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una de las siguientes fases, o de ambas, según se especifica en cada anexo:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

1.- Concurso

En la fase de Concurso, salvo que en los correspondientes anexos se especifiquen otros, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contrados con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A).- Méritos profesionales.

1.a.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,08 puntos

1.b.- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Entidad Local o sus Organismos Autónomos en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,10 puntos

1.c.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,05 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se establecen los siguientes límites de puntuación para los méritos profesionales alegados:-

Para los del apartado 1.a tres puntos, para los del apartado 1.b cinco puntos, y para los del apartado 1.c dos puntos.

Para las plazas a cubrir por promoción interna, los requisitos profesionales se entenderán referidos a la plaza que venga ocupando el funcionario aspirante.

B).- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público,

De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos

De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos

De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos

De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos

De 200 horas en adelante 1,00 puntos

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, es establece en 1,50 puntos

C).- Entrevista curricular.

Valorándose por el Tribunal con un máximo de 2 puntos.

D).- Méritos académicos.

Otra titulación de idéntico grado académico en el mismo área de conocimiento de la plaza a la que opta 0,50 puntos por cada titulación con un máximo de 1,00 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en esta fase podrá exceder de 7 puntos, para las plazas cuyo sistema selectivo sea Concurso-Oposición.

2.- Fase de oposición.-

Esta fase se llevará a cabo para las plazas en que se determina en los anexos a estas Bases, que el sistema selectivo es el de Concurso-Oposición, y constará de los siguientes ejercicios obligatorios; a no ser que en el

correspondiente anexo se establezcan otros:

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación a un Cuestionario, referido a los temas del Programa, con respuestas alternativas, entre 25 y 40 preguntas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, en el período máximo que indique el Tribunal.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

3.- Acreditación de los méritos alegados.

1º) Profesionales:

1.a) En la Administración: certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia o la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo y certificación de la empresa correspondiente o certificado de periodo de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

2º) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Con certificado o diploma de asistencia y programa oficial del Curso con indicación de horas lectivas.

3º) Entrevista curricular:

Curriculum vitae del aspirante.

4º) Académicos:

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este apartado, no se valorarán.

2º.- SISTEMA DE CALIFICACION.

1º.- Fase de Concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Barómetro establecido en la Base 8ª Apartado 1.

2º.- Fase de Oposición:

Los miembros del Tribunal para las plazas cuyo sistema selectivo sea concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Cuando el sistema de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

10º.- PROPUESTA DE SELECCION.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11º.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en las convocatorias:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso objeto de la Convocatoria.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando puesto en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artº 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12º.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará Funcionarios de Carrera a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quienes sin causa justificada, no tomarán posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13º.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14º.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: CINCO.

ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL.

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES.

CLASE: PERSONAL DE OFICIO.

DENOMINACION: OPERARIO.

GRUPO: E.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO.

TITULACION EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª DE LA CONVOCATORIA.

ANEXO II

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA.

ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.

SUBESCALA: SUBALTERNO.

DENOMINACION: SUBALTERNO.

GRUPO: E.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO.

TITULACION EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª DE LA CONVOCATORIA.

ANEXO III

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: TRES.

ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL.

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES.

CLASE: POLICIA LOCAL Y SUS AUXILIARES.

DENOMINACION: GUARDA.

GRUPO: E.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO.

TITULACION EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª DE LA CONVOCATORIA.

ANEXO IV

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA.

ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL.

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES.

CLASE: PERSONAL DE OFICIOS.

DENOMINACION: MAESTRO ELECTRICISTA.

GRUPO: D.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO.

TITULACION EXIGIDA: TITULO DE GRADUADO ESCOLAR, FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª DE LA CONVOCATORIA.

ANEXO V

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA.

ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL.

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES.

CLASE: PERSONAL DE OFICIOS.

DENOMINACION: MAESTRO MONITOR DEPORTIVO.

GRUPO: D.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO.

TITULACION EXIGIDA: TITULO DE GRADUADO ESCOLAR, FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª DE LA CONVOCATORIA.

ANEXO VI

NUMERO DE PLAZAS VACANTES: NUEVE.

ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.

SUBESCALA: AUXILIAR.

DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL.

GRUPO: D.

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION.

TITULACION EXIGIDA: TITULO DE GRADUADO ESCOLAR, FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª, APARTADO 1º, DE CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICION: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª, APARTADO 2º DE LA CONVOCATORIA, ATENIENDOSE AL SIGUIENTE PROGRAMA:

Primera Parte.- CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2.- La corona. El Poder, Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas. Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

- Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.
- Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 7.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones Administrativas.
- Tema 8.- El acto administrativo. Principios Generales de el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
- Tema 9.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.
- Tema 10.- El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.
- Tema 11.- La responsabilidad de la Administración.
- Segunda Parte.- ADMINISTRACION LOCAL.**
- Tema 12.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdo.
- Tema 14.- El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 15.- Organización Municipal. Competencias.
- Tema 16.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- Tema 17.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- Tema 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 19.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El servicio de Recaudación procedimientos.
- Tema 20.- Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.
- Tema 21.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 22.- La Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios Generales; la abstención y recusación; Derecho de acceso a archivos y registros y derechos de los ciudadanos.

ANEXO VII

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA.
 ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.
 SUBESCALA: TECNICA.
 DENOMINACION: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL.
 GRUPO: A.
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION PROMOCION INTERNA.
 TITULACION EXIGIDA: LICENCIADO EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS, ECONOMICAS O EMPRESARIALES, INTENDENTE MERCANTIL O ACTUARIO.
 PASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª APARTADO 1º, DE LA CONVOCATORIA.
 PASE DE OPOSICION: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª APARTADO 2, CON LA ESPECIALIDAD DE QUE EL TERCER EJERCICIO CONSISTIRA:

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres 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 ante del comienzo del ejercicio, relativo 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 sistemática en el planeamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PROGRAMA: (Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 31.2 del R.D. 28/90, de 15 de Enero):

PROGRAMA

- 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.- Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos 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: Organos 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 de competencias 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.

17.- 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. El Tribunal Superior de Justicia.

19.- La Administración Autónoma: 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.

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. 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. Riegos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

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

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

35.- Organización y competencias municipales.

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

37.- Fórmulas asociativas municipales: en especial, las Mancomunidades.

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

39.- Autonomía local y tutela.

40.- El personal al servicio de la Entidad local. Sus clases.

41.- Selección de personal permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

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

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

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

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

46.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

- 47.- Los impuestos locales.
 48.- Régimen jurídico del gasto público local.
 49.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.
 50.- La legislación urbanística española: antecedentes. Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1.992; Generalidades e innovaciones respecto del Régimen Anterior.
 51.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.
 52.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.
 53.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.
 54.- 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.
 55.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
 56.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo; facultades urbanísticas. Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. El patrimonio municipal del suelo; concepto, naturaleza jurídica y régimen. Derechos de tanteo y retracto.
 57.- Ejecución del planeamiento: competencia y principios generales. Areas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemática en suelo urbano.
 58.- Régimen de Valoraciones: Valor inicial y Valor urbanístico en función de las facultades urbanísticas y clase de suelo. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.
 59.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias, actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos, autorizaciones o concesionales.
 60.- El deber urbanístico de conservación: ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de legalidad urbanística: actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegales.
 61.- Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la administración, acciones y recursos.

ANEXO VIII

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA.
 ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL.
 SUBESCALA: TECNICA.
 CLASE: TECNICO MEDIO
 GRUPO: B
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION,
 PROMOCION INTERNA.
 TITULACION EXIGIDA: DIPLOMADO EN DERECHO.
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN BASE 8ª.
 APARTADO 1º, DE LA CONVOCATORIA.
 FASE DE OPOSICION: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª,
 APARTADO 2º DE LA CONVOCATORIA, ATENIENDOSE AL SIGUIENTE PROGRAMA, teniendo en cuenta el artº 31.2 del R.D. 28/90, de 15 de Enero.

PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura. Características esenciales. Valores y principios.
 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
 4.- La organización administrativa de la Administración Central del Estado en España. Administración periférica. Administración Institucional del Estado.
 5.- El Ordenamiento Jurídico. La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de ley.
 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Ejecutividad y efectos. Notificación y publicación. Nulidad y Anulabilidad.
 7.- Derechos de los ciudadanos. Registros. Obligación de resolver. Actos presuntos. Términos y plazos.
 8.- Las fases del procedimiento administrativo. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
 9.- El Régimen Local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Contenido y límites de la autonomía local.
 10.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Ordenanzas y Reglamentos. Publicidad de las normas locales. Los Bandos.
 11.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Organización complementaria.
 12.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales: clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y Formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.
 13.- La Contratación local: Principios generales y peculiaridades del Régimen Local. Extinción de los contratos. Garantía y responsabilidad en la contratación.
 14.- La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Los Habilitados Nacionales de la Administración Local. Funcionarios de Carrera de la Administración Local. Grupos, Escalas y atribuciones. Funcionarios de Empleo. Personal contratado. Clases y Régimen Jurídico.

15.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Libertades públicas y sindicales. Situaciones administrativas.

16.- Régimen de retribuciones. Derechos pasivos y Seguridad Social de los Funcionarios Locales. Extinción de la relación funcional. La responsabilidad administrativa de los Funcionarios Locales. Régimen Disciplinario. Responsabilidad Civil y Penal de las Autoridades y Funcionarios Locales.

17.- El Presupuesto General de la Entidad (I). Contenido del Presupuesto General. El Presupuesto de la propia Entidad: estados de gastos e ingresos y documentación complementaria. Los presupuestos de los Organismos Autónomos. Los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles.

18.- El Presupuesto General de la Entidad (II). Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

19.- Formación y aprobación del Presupuesto: Organos competentes y plazos. Tramitación. Entrada en vigor. La prórroga automática interna.

20.- La estructura presupuestaria. El estado de gastos: clasificación funcional, económica y orgánica. La partida presupuestaria: El estado de ingresos.

21.- El nuevo sistema contable de la Administración Local. El sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Descripción general del sistema. Principios básicos. Organización por módulos.

22.- Los libros de contabilidad de las Entidades Locales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar. Documentos contables.

23.- Los créditos presupuestarios de gastos. El carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de los créditos.

24.- Las Modificaciones Presupuestarias: definiciones, clases y tramitación.

25.- Las fases de gestión de gastos: Autorización, Disposición y Reconocimiento. Anulaciones. Actos acumulativos.

26.- La Ordenación del pago. Ordenes de pago "a justificar". El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual.

27.- La Realización material del Ingreso. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al Ingreso. La devolución de ingresos indebidos.

28.- Operaciones de fin de ejercicio: cierre y liquidación. La liquidación del Presupuesto. Periodificación y regularización. Cierre del presupuesto de gastos y de ingresos. Determinación de los Remanente de Crédito.

29.- La Rendición de Cuentas. Sometimientto al régimen de contabilidad pública. La cuenta General de las Entidades Locales. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Formación y tramitación de las cuentas anuales.

30.- La Rendición de Cuentas. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles. La memoria anexa a la Cuenta General. La cuenta de Recaudación.

31.- El control externo de la gestión económica local. Competencia, extensión y trámites. Los informes del Tribunal de Cuentas.

32.- El control interno de la gestión económica local. Manifestaciones y necesidad. La función interventora, fiscalización de ingresos y de gastos. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Garantías de los órganos de control interno.

33.- La responsabilidad derivada de actos y omisiones en la gestión económica local. Causas y clases de responsabilidad. La responsabilidad contable. Responsabilidad por autorización de gastos o reconocimiento, liquidación o pago de obligaciones sin crédito suficiente.

34.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación. Delimitación de competencias entre el Estado y la CCAA en materia de Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: Clases.

35.- Tasas. Precios Públicos. Contribuciones Especiales.

36.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

37.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

38.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Devengo. Gestión.

39.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos: Base imponible y cuota. Devengo y Gestión.

40.- Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Multas y Sanciones.

ANEXO IX

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: TRES.
 ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.
 SUBESCALA: ADMINISTRATIVA.
 DENOMINACION: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

GRUPO: C.
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION
 PROMOCION INTERNA.

TITULACION EXIGIDA: TITULO DE BACHILLER,
 FORMACION PROFESIONAL DE
 SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª,
 APARTADO 2º, DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICION: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª,
 APARTADO 2º DE LA CONVOCATORIA, ATENIENDOSE AL SIGUIENTE PROGRAMA, teniendo en cuenta el artº 31.1 del R.D. 28/90, de 15 de Enero.

PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura.

- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
- 4.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 5.- La Organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
- 6.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 7.- Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial Referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La Adhesión de España.
- 8.- Principios de Actualización de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- 10.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de la Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.
- 11.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introducen respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.
- 12.- El Presupuesto: Local. Concepto. Principios Presupuestarios. Contenido. Elaboración; aprobación y ejecución del Presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
- 13.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local.
- 14.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento General de expropiación: Fases.
- 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 16.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración Especial de la concesión.
- 17.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los dominios públicos.
- 18.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
- 19.- Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- 20.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 21.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanísticas. La clasificación del suelo.
- 22.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.
- 23.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Principios informadores y ámbito de aplicación.
- 24.- El administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano. Actos jurídicos del administrado.
- 25.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Atención y recusación.
- 26.- El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Terminos y plazos. El registro.
- 27.- El procedimiento administrativo (II): Iniciación, ordenación e instrucción.
- 28.- El procedimiento administrativo (III): Finalización del procedimiento, disposiciones generales: resolución, desistimiento y renuncia, la caducidad.
- 29.- Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.
- 30.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 31.- Competencias por Alcalde, La Comisión de Gobierno y El Pleno.

ANEXO X

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: TRES.
 ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.
 SUBESCALA: AUXILIAR.
 DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL.
 GRUPO: D
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA.
 TITULACION EXIGIDA: TITULO DE GRUADO ESCOLAR, FORMACION PROFESIONAL PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE 8ª, APARTADO 1º, DE LA CONVOCATORIA.
 FASE DE OPOSICION: LA DESCRITA EN AL BASE 8ª, APARTADO 2º DE LA CONVOCATORIA, ATENIENDOSE AL SIGUIENTE PROGRAMA, TENIENDO EN CUENTA EL ARTº 31.1 DEL R.D. 28/1.990, DE 15 DEENERO: **P R O G R A M A**

PRIMERA PARTE.-

CONCURSO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles
- 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento,

Presidente y Consejo de Gobierno, El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

8.- El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

9.- La responsabilidad de la Administración.

SEGUNDA PARTE.-

ADMINISTRACION LOCAL

10.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdo.

12.- El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

13.- Organización Municipal. Competencias.

14.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

17.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El servicio de Recaudación procedimientos.

18.- Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

19.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

20.- La Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común: Principios Generales; la abstención y recusación; derecho de acceso a archivos y registros y derechos de los ciudadanos.

Algeciras, 29 de agosto de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA. PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D de clasificación pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza se proveerá mediante el sistema de OPOSICION LIBRE.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta antes de que finalice el plazo de presentación de las instancias.
- c) Estatura mínima de 1'70 metros los hombres y 1'65 las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2 antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales, de conformidad con el apartado anterior.
- h) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA: INSTANCIAS Y ADMISION.

En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería Municipal y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.