

TEMA 22.- Los delitos y las faltas según la Legislación Penal española. Principales figuras. Referencia especial a los delitos contra las personas. Contra la Autoridad y sus Agentes.

TEMA 23.- Delito contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vera, 30 de marzo de 1994.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 1992

I. Bases generales

Primera. Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos, teniendo los aspirantes que ingresen por este sistema preferencia para cubrir las vacantes correspondientes sobre los que accedan por el sistema de turno libre. Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de los aspirantes.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes

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

- A) Ser español.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

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

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 28.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Igualmente, los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso deberán ser acreditados por los participantes en el momento de presentar la solicitud de admisión de la convocatoria.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la referida lista.

Novena. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. Tribunales

Décima. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

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.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad.

Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un Funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia, no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los vocales de mayor y menor edad respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de

la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En las pruebas orales podrán los Tribunales calificadores conceder a los aspirantes un período de hasta 15 minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos por sorteo, sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

Transcurridos 10 minutos desde que el aspirante comenzara su exposición, el Tribunal Calificador podrá decidir que abandone la prueba, por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenado alfabéticamente, comience con la letra L. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuya primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Sistema de calificación

Duodécima. Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, excepto en aquellas convocatorias en cuyos anexos se disponga lo contrario.

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

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

Fase de concurso: En aquellas convocatorias en que así se determine en los Anexos respectivos, se valorarán, con carácter previo a la oposición, los méritos incluidos en los baremos correspondientes, que no podrán en ningún caso otorgar una puntuación superior a la que pudiera concederse como máximo, en la fase de oposición. En los referidos Anexos, deberá explicitarse el sistema de acreditación de los méritos.

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

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

VIII. Puntuación y propuesta de selección

Decimatercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento

Decimocuarta. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio

de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base Final. El número de plazas convocadas, que figura en los anexos de las presentes bases generales, podrá incrementarse con aquellas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase, que queden vacantes, por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A

Nivel: 24

Funciones de la plaza: Las propias de la Subescala

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente.

Sistema de selección: Oposición Libre

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de entre los materias comunes establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar también por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, cuatro temas, comunes para todos los aspirantes, extraídos a la suerte inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los comprendidos en el Programa Anexo a la convocatoria: uno del grupo I, uno del grupo II, uno del grupo III, y uno a escoger por el opositor, bien del grupo IV, bien del grupo V.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas desarrollados.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máxima de cuatro horas, un informe, con propuesta de resolución, sobre tres supuestos prácticos de entre cuatro planteados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, dos correspondientes a la rama jurídica y dos a la rama económico-financiera.

En el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de que acudan provistos.

En el 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.

Todos los ejercicios de la oposición deberán ser leídos por los aspirantes en sesión pública.

MATERIAS COMUNES

Grupo I, Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado.

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales, libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

5. 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.

6. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. Materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La eficacia de sus sentencias.

8. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios Constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

9. La Administración del Estado: Organos Superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España.

11. 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.

12. 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.

13. Las Instituciones Autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: Elección, composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

14. El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

15. 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 de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Grupo II, Derecho Administrativo

1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. La aplicación del derecho administrativo.

2. 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.

3. La ley. Concepto y caracteres. Leyes estatales y leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma del Derecho interno.

4. El Reglamento, la potestad reglamentaria: Fundamento y límites. Formación de Reglamentos. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas.

6. La relación jurídico-administrativa: Las personas jurídicas públicas: clases. El Administrado: capacidad y causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

7. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos.

9. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

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

11. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. El recurso ordinario. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

12. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

13. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La regulación de contratos del Estado.

14. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. El procedimiento de contratación y la selección del contratista. Formalización del contrato y garantías de la contratación.

15. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La modificación de los contratos. El equilibrio financiero. La Revisión de precios.

16. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

17. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución. Régimen jurídico actual.

19. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: en especial, las subvenciones. La Policía administrativa y sus clases.

20. La potestad sancionadora de la Administración. Principios inspiradores. El Procedimiento sancionador. Las sanciones administrativas.

21. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión directa. La gestión indirecta: El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

22. La concesión administrativa. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

23. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales.

24. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

25. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen Jurídico. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Grupo III. Administración Local.

1. El Régimen Local español. Principios constitucionales de regulación jurídica. Fuentes del ordenamiento local.

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

3. El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho Español. El Municipio como Entidad Básica de la organización territorial del Estado, como Entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

4. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y participación vecinal. El empadronamiento municipal.

5. La organización municipal. Organos básicos y complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Competencias Municipales. Autonomía Local y Competencia.

6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos municipales. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

7. Los regímenes Municipales especiales. Las comarcas. Las áreas Metropolitanas. Fórmulas asociativas municipales: en especial, las Mancomunidades.

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

9. El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional. Autonomía Local y tutela.

10. El personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen Jurídico. Personal no funcionario: clases y Régimen Jurídico.

11. Selección del personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes del personal. El sistema de Seguridad Social. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

12. Los bienes de las Entidades Locales. Peculiaridades del Régimen Jurídico de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales.

13. Las obras municipales: Regulación actual. Clasificación de las obras. Ejecución del proyecto. La responsabilidad derivada de las obras.

14. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen Jurídico de los licencias.

15. El servicio público en la esfera local. Municipalización de

los servicios locales. Modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

16. La contratación administrativa local: Principios generales peculiaridades del Régimen Local. Especial consideración a la selección de contratistas, extinción de los contratos y garantías y responsabilidad de la contratación.

17. Competencias locales en materia de abastos. Mataderos, Mercados, Lonjos de pescado, establecimientos alimentarios. Policía alimentaria. Competencias sanitarias. Policía sanitaria y mortuoria.

18. Competencias locales en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de aguas. Defensa del Medio Ambiente. Servicios Públicos de suministro. Especial consideración del suministro de agua potable.

19. Competencias locales en materia de educación, cultura y servicios sociales. Competencias en materia de turismo y deportes. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil.

20. Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Estaciones de autobuses. La reglamentación del servicio de taxis. Competencias en materia de seguridad ciudadana.

21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

22. Ingresos locales no impositivos. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales: Régimen Jurídico.

23. Los Impuestos locales. Régimen Jurídico de cada uno de ellos.

24. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Contabilidad y cuentas.

25. Régimen Jurídico del gasto público local. Programas de inversiones. El crédito local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo IV. Rama Jurídica

1. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La vivienda y el urbanismo en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Real Decreto-Ley 1/1992, de 26 de junio. Regulación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

3. Régimen urbanística de la propiedad del suelo. La clasificación y la calificación urbanística. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano: Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamientos urbanísticos.

4. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. El Plan General de Ordenación urbana. Normas Subsidiarias y complementarios. Estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

5. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de Detalle. Catálogos.

6. Elaboración y aprobación de Planes Urbanísticos. Competencias administrativas y procedimiento. Publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes. Efectos de su aprobación.

7. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. El Proyecto de urbanización. Las obras municipales ordinarias.

8. Sistemas de actuación: Criterios de elección. El sistema de compensación. El sistema de cooperación y la reparcelación. El sistema de expropiación.

9. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transferencias de aprovechamiento. Obtención de terrenos dotacionales, sistemas generales y locales. La ocupación directa. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar.

10. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción y anotación en el Registro.

11. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística.

12. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripción. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

13. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal de suelo: Constitución, bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie.

14. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetos a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

15. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las Sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

16. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y de garantía.

17. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. Cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

18. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de los contratos, en especial los traslativos de dominio y los de uso y disfrute.

19. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual: Concepto, capacidad y prohibiciones.

20. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

21. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa: suspensión de pago y quiebra.

22. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La contratación laboral en la Administración Pública.

23. Los convenios colectivos. El derecho a la huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la Empresa. La representación de funcionarios en la Administración Pública.

24. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

25. El proceso: Concepto y naturaleza. El proceso civil y penal. El proceso laboral.

Grupo VI. Rama Económico-Financiera

1. El derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

2. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales.

3. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos pruriantes. Anulación de remanentes e incorporación de crédito. Ingresos generadores de créditos.

4. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

5. La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de la ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

6. Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Los distintos clases de cuentas: Rentas Públicas. Gastos Públicos. Tesorería y obligaciones diversos.

7. Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión. Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

8. El control externo en la Administración local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

9. El control interno de la gestión financiera (I): Procedimiento. Ambito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

10. El control interno de la gestión financiera (II): El control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.

11. La Tesorería: Control y funciones: En especial el manejo y custodia de fondos y valores.

12. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

13. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

14. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

15. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro: Capacidad, representación y domicilio.

16. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública. La extinción de la obligación tributaria.

17. La inspección de los tributos. Organos y funciones. Facultades, derechos y deberes de los funcionarios de la inspección. El procedimiento en la inspección tributaria.

18. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.

19. La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

20. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

21. El Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

22. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

23. Los ingresos de derecho privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

24. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

25. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Subalterno

Nº de plazas: Una

Escola: Administración General

Subescala: Subalterno

Grupo: E

Nivel: 12

Funciones de la plaza: Las propias de la subescala (vigilancia, custodia interna de oficinas, misiones de conserje, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación), manejo de centralita telefónica y servicio de información.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas comunes a todos los aspirantes, extraídos a la suerte inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los comprendidos en el Programa Anexo a la convocatoria: Uno del grupo I (Materias Comunes), y otro del grupo II (Materias Específicas).

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de los supuestos prácticos que el tribunal formule, en el tiempo máximo que éste proponga, los cuales estarán relacionados con las materias específicas recogidas en el Programa Anexo a la convocatoria y con los cometidos propios de la plaza a cubrir.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

3. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

4. El Procedimiento Administrativo: Significado. Fases del procedimiento administrativo general.

5. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español: Regulación Jurídica.

6. El Municipio. Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Organización de los Municipios. Competencias Municipales. El Alcalde: Elección y atribución. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de gobierno.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

9. La función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. La seguridad social de los funcionarios locales.

10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos Locales. El gasto público.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencias entre información y comunicación. Tipos de comunicación oral y telefónica.

2. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los servicios de información administrativa.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

4. El archivo como fuente de información. Derechos de los ciudadanos en el acceso a los archivos. Criterios de ordenación de los Archivos. Aplicación de nuevas tecnologías de la documentación de archivos.

5. El Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La correspondencia oficial: La franquicia. La compulsa de documentos.

Carmona, 15 de marzo de 1994.- El Alcalde, Antonio Enrique Rivas Gómez.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Agente y otra de cabo de la Policía Local.

DON LUIS BARROSO BARCIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA)

EDICTO

Aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de Marzo de 1993, las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por oposición libre y concurso-oposición una plaza de agente y otra de cabo, respectivamente de la Policía Local, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión de las plazas que se señalan a continuación:

- a) Número de plazas: 1
- Escola: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Categoría: Cabo
- Grupo: D (Art. 25 Ley 30/84 de 2 de Agosto).