

Tema 6°. Los plazos de recaudación: El período voluntario y el período ejecutivo.

El pago: medios de pago y justificantes. El fraccionamiento y aplazamiento. Otras formas de extinción de deudas.

Tema 7°. El procedimiento de apremio: concepto y naturaleza. Expedición y trámite del título ejecutivo: sus características. El requerimiento de pago, formalidades y recursos procedentes.

Tema 8°. Actuaciones previas al embargo de bienes. La providencia de embargo. El orden de prelación en el embargo. Práctica de la diligencia de embargo: excepciones y limitaciones. La colaboración y asistencia debidas al personal recaudador.

Tema 9°. El embargo de dinero depositado en Entidades de Crédito. Formalidades y procedimiento. La posición de la Entidad depositaria frente a la Administración. El embargo de salarios y sueldos: formalidades y procedimiento.

Tema 10°. El embargo de bienes inmuebles. Anotación en el Registro de la Propiedad: el mandamiento y sus requisitos. Concurrencia con otros acreedores y régimen de preferencia.

Tema 11°. El embargo de bienes muebles. Formalidades y procedimiento. La entrada en domicilio. El embargo de vehículos y embarcaciones.

Tema 12°. El embargo de establecimientos mercantiles. Práctica de los mismos y medidas cautelares.

Tema 13°. El embargo sobre derechos incorporales. Peculiaridades en su realización y clases.

Tema 14°. Las garantías del pago y otras formas de responsabilidad en la gestión recaudatoria.

Tema 15°. Enajenación de los bienes embargados. Tasación de los bienes. Formación de lotes. Procedimiento y formas de enajenación. Adjudicación de inmuebles a la Administración.

Tema 16°. La finalización del expediente de apremio. Liquidación de costas. Procedimiento para los créditos incobrables; la declaración de insolvencia y sus efectos.

Parte tercera.

Tema 1°. Las licencias urbanísticas: Concepto de licencia. Actos sujetos a licencia. Procedimiento general para su otorgamiento.

Tema 2°. Regulación de las licencias urbanísticas en el Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz.

Tema 3°. Las licencias de obras: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 4°. La licencia de apertura: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 5°. El deber de conservación y su límite. Ordenes de ejecución. La ejecución subsidiaria.

Tema 6°. La declaración administrativa de ruina. Concepto, clases, competencias y procedimiento.

Tema 7°. Infracciones urbanísticas: Clases, paralización de obras y demolición de lo indebidamente construido.

ANEXO III

N° de Plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliar de Delineación.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: F.P.I Rama de Delineación.

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistente en desarrollar, por escrito, en el tiempo máximo de dos horas supuestos prácticos relacionados con las materias que componen la segunda parte del programa.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con las materias objeto del programa de la convocatoria.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE AUXILIAR DE DELINEACION

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad del personal al servicio de la Administración.

Tema 8. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Presupuestos locales: régimen jurídico del gasto público.

Segunda parte:

Tema 1. La Ley del Suelo. Planes de Ordenación.

Tema 2. El Urbanismo como competencia municipal. Aspecto de la gestión municipal del urbanismo.

Tema 3. Elección, manejo y conservación del papel dibujo.

Tema 4. Papel heliográfico. Tipos y características. Usos.

Tema 5. La reproducción de planos. Tipos y características.

Tema 6. Material de dibujo. El dibujo a lápiz.

Tema 7. Material de dibujo. El dibujo a tinta.

Tema 8. El tecnógrafo y el pantógrafo.

Tema 9. El trazado de perpendiculares y paralelas.

Tema 10. Operaciones con segmentos.

Tema 11. Elementos auxiliares de dibujo. Conservación y mantenimiento.

Tema 12. Proyectos de obras municipales. Clases.

Tema 13. Proyectos de obras municipales. Documentación que contiene.

Tema 14. Oficinas Técnicas de Proyectos Municipales. Elementos que la componen. Atribuciones.

Tema 15. Archivo de obras municipales. Forma y contenido.

Tema 16. Superficies útiles y construidos.

Tema 17. La escala gráfica.

Tema 18. La encuadernación de proyectos. Formas útiles.

Cádiz, 27 de mayo de 1994.- El Secretario General, Lorenzo Martínez Escudero.

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE GUADAIRA

ANUNCIO de bases.

En sesión celebrada el día 25 de marzo de 1994, el Ayuntamiento Pleno ha acordado la aprobación tal como figura en los anexos que se acompañan, de las Bases Generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo para 1993-1994.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaira, 27 de mayo de 1994.- El Alcalde, Manuel Hermosín Navarro.

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1.993- 1.994.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS QUE FIGURAN EN LOS SIGUIENTES ANEXOS.

1. INTRODUCCION.-

PRIMERA.- Se convocan, para su cobertura mediante nombramientos como funcionarios de carrera, las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales, que comprenden las

plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1.993 (BOE 23 de Junio de 1.993) y aquellas correspondientes a la Oferta de Empleo público de 1.994 que se asemejen en categoría a las primeras; de modo que aparecerán acumuladas. Dichas plazas pertenecen a las escalas, subescalas y clases que se indican, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes a los Grupos que igualmente se especifican. De ellas se reserva para la promoción interna de funcionarios de carrera de la propia Corporación las plazas que se señalan en el anexo I.

Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

SEGUNDA.- El número, características y desarrollo de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus correspondientes anexos y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, ley 30/84, de 2 de agosto, reformada, R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, R.D. 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

TERCERA.- Para su admisión a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, sin perjuicio de los requisitos específicos que se indique en los anexos respectivos, las siguientes circunstancias:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que faltan, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad. Este último requisito no será exigible para aquellos aspirantes que, siendo funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, opten a la plaza reservada para promoción interna.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en las categorías correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

CUARTA.- Los requisitos establecidos en la presente Base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se disponga lo contrario en dichos anexos.

III.- SOLICITUDES

QUINTA.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, debidamente reintegradas, en el plazo de 20 días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, quedando las mismas expuestas en el Tablón de Edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defectos de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el Tablón de Edictos de la Corporación, y podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso jurisdiccional ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses desde tal publicación.

SEPTIMA.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas previstas en esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por los Servicios Médicos que designe el Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

En ningún caso será necesario la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

V.- TRIBUNALES

OCTAVA.- Los Tribunales estarán constituidos bajo el principio de especialización en forma prevista en los anexos correspondientes.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Comisión Municipal de Gobierno, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieren surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

VI.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

NOVENA.- Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Con anterioridad al inicio de los procesos selectivos habrá de realizarse un sorteo en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, dándose publicidad a dicho sorteo en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en un llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad así como de que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada por el aspirante la exposición oral de los temas, o, en su caso, la lectura de los ejercicios escritos, transcurridos diez minutos el Tribunal podrá decidir el abandono de la prueba por el aspirante por estimar su actuación notoriamente deficiente.

VII.- SISTEMA DE CALIFICACION

DECIMA.- Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificadas, salvo que se disponga otra cosa en los anexos respectivos, con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios, el aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, despreciándose las notas máximas mínimas cuando entre ambas exista una diferencia igual a superior a tres puntos.

En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la clasificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las calificaciones definitivas se obtendrán sumando las calificaciones conseguidas por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

VIII.- PROPUESTAS DE SELECCION. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

UNDECIMA.- Concluidos los procesos selectivos, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación las relaciones de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los mismos el número de plazas convocadas, y elevará a la Comisión Municipal de Gobierno los correspondientes propuestas de nombramientos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario ante la Comisión Municipal de Gobierno, en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

DUODECIMA.- Los aspirantes propuestos aportarán en las Dependencias Municipales de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada en la Base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

- a) Certificado de Nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título correspondiente.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el referido servicio, expedido por los Servicios Médicos que determine el Ayuntamiento.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación de la Administración Pública de la que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos. En este caso, la Comisión Municipal de Gobierno resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez resueltos los nombramientos por la Comisión Municipal de Gobierno los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que les sean notificados los nombramientos.

IX.- NORMA FINAL

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, computado a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación de los Tribunales serán impugnados en la forma prevista en estas Bases y en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plazas: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
 Número de Plazas: DOS (UNA OPE93, UNA OPE94)
 Escala: ADMINISTRACION GENERAL
 Subescala: ADMINISTRATIVA
 Grupo: C
 Nivel C.D.: 18 - 19 (según lo establecido en el CPT)
 Complemento Específico: EL ESTABLECIDO EN EL CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.
 Sistema de Selección: PROMOCION INTERNA
 Titulación exigida: BACHILLER SUPERIOR, FP 2º GRADO O EQUIVALENTE.
 Derechos de examen: 1.500 pesetas

REQUISITO ADICIONAL

Pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y contar con dos años de servicios como funcionario del Grupo D en la Subescala de procedencia.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, una cuestión de carácter general relacionada con el programa de la convocatoria, sin que necesariamente haya de responder a un epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio será leído por los aspirantes en audiencia pública, valorándose especialmente el nivel de formación, el conocimiento de la materia, la claridad de exposición y la composición gramatical.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas relativas al programa de la convocatoria, valorándose negativamente las contestaciones incorrectas.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de la convocatoria.

CALIFICACION:

Los tres ejercicios se valorarán, cada uno, con una puntuación de 0 a 10, debiendo el aspirante obtener al menos 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

PROGRAMA DE MATERIAS

GRUPO A:

TEMA 1.- El Estado: Concepto y justificación. Sus elementos.- Formas de Estado, formas de gobierno y formas de régimen.
 TEMA 2.- Constitucionalismo Español. Principios y características de la Constitución de 1.978.
 TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Relaciones Interadministrativas. Soberanía y Autonomía.
 TEMA 4.- Fuentes del Derecho administrativo.- La Ley y sus clases. El Reglamento: sus clases y límites.- Otras fuentes.
 TEMA 5.- Procedimiento administrativo común. Regulación y Principios Generales. Fases del Procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento.
 TEMA 6.- El Administrado: capacidad y circunstancias

modificativas de la misma. Derechos del administrado en el procedimiento administrativo.

TEMA 7.- El Acto Administrativo.- Clases, elementos, requisitos y efectos.

TEMA 8.- La invalidez de los Actos Administrativos. Revisión de los mismos en vía administrativa. Recursos y Reclamaciones previas, con especial referencia en la Administración Local.

TEMA 9.- El silencio administrativo.- Régimen de los Actos presuntos.

TEMA 10.- Principios Generales de la Contratación Administrativa.- Régimen Jurídico de los distintos Contratos Administrativos.

TEMA 11.- Selección del contratista.- Modificación, Resolución y Rescisión de contratos.

TEMA 12.- El Servicio Público.- Formas de Gestión.

TEMA 13.- La Concesión administrativa con especial consideración de sus especialidades en el Derecho Local.

TEMA 14.- Intervención Administrativa en defensa del Medio Ambiente.

TEMA 15.- Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores.

TEMA 16.- Instrumentos de planeamientos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistema de actuación urbanística.

TEMA 17.- Protección de la legalidad urbanística.- Disciplina Urbanística.

TEMA 18.- Régimen Urbanístico del Suelo Urbano, Urbanizable y no Urbanizable.

TEMA 19.- Nuevo Régimen de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

TEMA 20.- Potestad sancionadora de los Entes públicos.

GRUPO B:

TEMA 1.- Los principios del Régimen Local Español en la Constitución.- Comunidades Autónomas y Régimen Local.

TEMA 2.- Competencias de las Entidades Locales y de sus Organos de Gobierno.

TEMA 3.- Potestades administrativas de los Entes Locales.

TEMA 4.- Bienes de las Entidades Locales y su Régimen Jurídico.

TEMA 5.- Intervención Administrativa Local en la edificación y Uso del Suelo. Régimen de Licencias Urbanísticas.

TEMA 6.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.- Régimen de expropiaciones y venta forzosa.

TEMA 7.- La Licencia Municipal de apertura de establecimientos y Ejercicio de Actividades.

TEMA 8.- El personal al servicio de la Administración Local.- Acceso a la Función Pública.- Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 9.- Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.- Movilidad y Promoción.

TEMA 10.- Entidades Locales Supramunicipales.- Areas Metropolitanas; Comarcas y Mancomunidades.

TEMA 11.- Régimen General de las Elecciones Locales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13.- Automatización de Oficinas. Desarrollo y explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos.

GRUPO C:

TEMA 1.- Los Ingresos Públicos: Concepto y clases. Elementos de las relaciones tributarias.

TEMA 2.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

TEMA 3.- El Presupuesto.- Doctrina clásica y concepciones modernas.- Ley General presupuestaria.

TEMA 4.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos.

TEMA 5.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

TEMA 6.- El Presupuesto Local.- Contabilidad y Cuentas.

TEMA 7.- Revisión de los Actos en materia tributaria.

TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: - Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública. - Un representante de la Junta de Andalucía. - Un funcionario de carrera designado por la Comisión Municipal de Gobierno a propuesta de la Junta de Personal. - Un Concejal designado por la Comisión Municipal de Gobierno. - Un funcionario de carrera designado por la Comisión Municipal de Gobierno, actuando igualmente como Secretario.

A N E X O II

Plazas: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número de Plazas: DOS (UNA OPE93, UNA OPE94)

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Grupo: D

Nivel C.D.:15

Complemento Específico: EL ESTABLECIDO EN EL CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Sistema de Selección: OPOSICION LIBRE

Titulación exigida: GRADUADO ESCOLAR, F.P. DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

Derechos de examen: 1.000 pesetas.

EJERCICIOS:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el texto. Para la realización de este ejercicio el aspirante aportará una máquina de escribir no electrónica. La Comisión Municipal de Gobierno valorará los criterios de corrección de este ejercicio con al menos 15 días de antelación a la fecha de su celebración, o en su defecto, se entenderán vinculantes las últimas normas de corrección de este tipo de ejercicios aprobadas por órganos de gobierno municipal.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio. Los aspirantes podrán obtener hasta un máximo de 10 puntos, por sus conocimientos de

informática a nivel de operador, que deberán ser demostrados mediante un ejercicio práctico. El apartado de informática versará sobre Sistemas Operativos, manejo a nivel de operatoria de: paquete de ofimática UNIPLEX (base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo).

TERCER EJERCICIO.- De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema señalado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio y relacionado con las materias del programa de la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición, la ausencia de faltas de ortografía y la colocación correcta de los signos de puntuación. El aspirante deberá superar en este ejercicio dos aspectos: de una parte los conocimientos del tema y el nivel de formación general, y de otra, las demás circunstancias, es decir, composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación. El ejercicio será leído por los aspirantes públicamente tras su realización.

CUARTO EJERCICIO.- De carácter también obligatorio. Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa adjunto a la convocatoria debiendo pertenecer un tema al grupo primero del programa, y otro al segundo grupo. La realización de este ejercicio será individual y pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

CALIFICACION:

Los cuatro ejercicios tienen carácter obligatorio y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar al siguiente, al menos 5 puntos. Serán seleccionados los aspirantes que, habiendo superado los cuatro ejercicios, obtenga un mayor número de puntos sumando las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la convocatoria.

En el sistema de calificación se tendrá en cuenta lo establecido en la Base décima de las Generales que rigen la Convocatoria.

PROGRAMA DE MATERIAS

GRUPO I.

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978.

Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Organización del Estado.- La Corona.- Las Cortes. El Poder Judicial.

Tema 3.- Gobierno y Administración del Estado.- El Presidente del Gobierno.- El Consejo de Ministros. Administración Periférica del Estado.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas.- Constitución e Instituciones (con especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Tema 5.- Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6.- El Acto Administrativo.- Concepto y elementos.- Eficacia, Ejecutividad e invalidez.

Tema 7.- La Administración Local: Entidades que comprende.

Regulación actual. Organos de la Provincia.
 Tema 8.- El Municipio. Organización y Competencias.- El Término Municipal.- La Población. El Espadronamiento.
 Tema 9.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.
 Tema 10.- El Personal al servicio de la Administración Local. La función Pública Local y su organización. Situaciones de los Funcionarios.
 Tema 11.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales. Régimen Disciplinario.
 Tema 12.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.
 Tema 13.- Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

GRUPO II.

Tema 1.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.
 Tema 2.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.
 Tema 3.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.
 Tema 4.- El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.
 Tema 5.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
 Tema 6.- El trabajo personal: Su organización y planificación. Evaluación y autocontrol. La motivación del personal en el sector público.

Tema 7.- Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivo de entrada y salida.
 Tema 8.- Telemática. Transmisión de datos. Tipo de conexión. Elementos físicos. Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones ofimáticas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

TRIBUNAL

CALIFICADOR

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: - Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de carrera designado por la Comisión Municipal de Gobierno a propuesta de la Junta de Personal.

- Un Concejal designado por la Comisión Municipal de Gobierno.

- Un funcionario de carrera designado por la Comisión Municipal de Gobierno, actuando igualmente como Secretario.

ANEXO III

Plazas: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Número de Plaza: UNA (OPE94)

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: ADMINISTRATIVA

Grupo: C

Nivel C.D.: 19

Complemento Específico: EL ESTABLECIDO EN EL CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Sistema de Selección: OPOSICION LIBRE

Titulación exigida: BACHILLER SUPERIOR, FP 2º GRADO O EQUIVALENTE

Derechos de exámen: 1.500 pesetas.

EJERCICIOS:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, una cuestión de carácter general relacionada con el programa de la convocatoria, sin que necesariamente haya de responder a un epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio será leído por los aspirantes en audiencia pública, valorándose especialmente el nivel de formación, el conocimiento de la materia, la claridad de exposición y la composición gramatical.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en contestar oralmente, en un período de 40 minutos, 4 temas elegidos al azar del siguiente modo: 2 temas del Grupo A, y 1 tema de cada uno de los Grupos B y C. La realización de este ejercicio será individual y pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de la convocatoria.

CUARTO EJERCICIO: De carácter obligatorio. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos sobre informática a nivel de operador mediante un ejercicio práctico. El apartado de informática versará sobre manejo a nivel de operatoria del paquete de ofimática UNIPLEX (base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo).

PROGRAMA DE MATERIAS:

GRUPO

A:

Tema 1.- El Estado: Concepto y justificación. Sus elementos.- Formas de Estado, formas de gobierno y formas de régimen.

Tema 2.- Constitucionalismo Español.- Estructura y contenido de la Constitución de 1.978.-Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.- Reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Corona.- Funciones Constitucionales.- Las Cortes Generales, organización, y funcionamiento.- El Defensor del Pueblo. Sus funciones y régimen orgánico.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración.- Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.- Designación y responsabilidad del Gobierno y de sus miembros.

Tema 5.- El Poder Judicial en la Constitución.- El Consejo del Poder Judicial.- Organización Judicial Española.

Tema 6.- Organización territorial del Estado.- Las Comunidades Autónomas.- Constitución y competencias.- Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7.- Relaciones Interadministrativas. Soberanía y Autonomía.

Tema 8.- Fuentes del Derecho Administrativo.- La Ley y sus clases. El Reglamento: sus clases y límites.- Otras fuentes.

Tema 9.- Procedimiento Administrativo común. Regulación y Principios Generales. Fases del Procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10.- El Administrado: capacidad y circunstancias modificativas de la misma. Derechos del administrado en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- El Acto Administrativo.- Clases, elementos, requisitos y efectos.- La invalidez de los Actos Administrativos. Revisión de los mismos en vía administrativa. Recursos y Reclamaciones previas, con especial referencia en la Administración Local.

Tema 12.- El Silencio Administrativo.- Régimen de los Actos presuntos.

Tema 13.- Contratación Administrativa.- Régimen Jurídico de los distintos Contratos Administrativos.- Selección del contratista.- Modificación, Resolución y Rescisión de contratos.

Tema 14.- Intervención Administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 15.- Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores.

Tema 16.- Instrumentos de planeamientos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística.

Tema 17.- Protección de la legalidad urbanística.- Disciplina Urbanística.

Tema 18.- Régimen Urbanístico del Suelo Urbano, Urbanizable y no Urbanizable.

Tema 19.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.- Régimen de expropiaciones y venta forzosa.

Tema 20.- Nuevo Régimen de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 21.- Potestad sancionadora de los Entes Públicos.

GRUPO

B.-

Tema 22.- Los principios del Régimen Local Español en la Constitución.- Comunidades Autónomas y Régimen Local.

Tema 23.- Competencias de las Entidades Locales y de sus Organos de Gobierno. La organización municipal y provincial.

Tema 24.- El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 25.- Potestades administrativas de los Entes Locales.

Tema 26.- Bienes de las Entidades Locales y su Régimen Jurídico.

Tema 27.- Intervención Administrativa Local en la edificación y Uso del Suelo. Régimen de Licencias Urbanísticas.

Tema 28.- La Licencia Municipal de apertura de establecimientos y Ejercicio de Actividades.

Tema 29.- El Personal al servicio de la Administración Local. Acceso a la Función Pública. Provisión de puestos de trabajo.

Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.- Movilidad y Promoción.

Tema 30.- Entidades Locales Supramunicipales. Areas Metropolitanas; Comarcas y Mancomunidades.

Tema 31.- Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 32.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33.- Formas de la actividad administrativa. Los servicios públicos en la Administración Local. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 34.- Estatuto del vecino.- Información y participación ciudadana.

GRUPO

C

C

Tema 35.- Los Ingresos Públicos: concepto y clases. Elementos de las relaciones tributarias. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 36.- El Presupuesto.- Doctrina clásica y concepciones modernas.- Ley General Presupuestaria. El presupuesto local.

Tema 37.- Haciendas Locales.- Clasificación de los Ingresos. Revisión de los actos en materia tributaria.

Tema 38.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Contabilidad y Cuentas.

Tema 39.- Automatización de Oficinas. Desarrollo y explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos.

Tema 40.- La organización del trabajo. El uso del lenguaje administrativo.- La eficacia Administrativa. La dirección por objetivos.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

RESOLUCION de 31 de mayo de 1994, referente a concurso libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Superior de Administración Especial.

El M.I. Ayuntamiento de Marbella por acuerdo de Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de mayo de mil novecientos noventa y cuatro acordó cubrir la vacante existente en su plantilla de funcionarios en la escala de Técnico de Administración Especial mediante convocatoria de concurso de méritos, el cual se regulará mediante las siguientes:

Bases que han de regir el concurso libre para cubrir en propiedad un plaza de Técnico Superior de Administración Especial del Ayuntamiento de Marbella.

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Superior del Ayuntamiento de Marbella, encuadrada en la Escala de Administración Especial, grupo A, coeficiente 5, grado 3, nivel 24.

Segunda. Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en el concurso será necesario cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ser español (a) mayor de 18 años de edad.

b) Hallarse en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la legislación vigente.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en este concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que rúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente de la fecha en la que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial