

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

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

10.- TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

11. NORMA FINAL.

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

B L O Q U E I

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Nociones generales. Los derechos y los deberes fundamentales.
- 2.- La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- 5.- El Municipio: organización y competencias.
- 6.- El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 7.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía.
- 8.- Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

B L O Q U E II

- 1.- Triángulos. Problemas sobre construcción de triángulos.
- 2.- Cuadriláteros. Problemas sobre la construcción del cuadrado. Rectángulo. Rombo, trapecio y trapezoide.
- 3.- Polígonos regulares. Construcción de pentágono. Hexágono, Heptágono, Octógono y Eneágono: Diferentes casos.
- 4.- Construcción del óvalo y ovoide.
- 5.- Construcción de la elipse. Diferentes casos. Trazado de las tangentes de la elipse.
- 6.- Trazado de la parábola. Distintos procedimientos. Conocida la parábola determinar sus elementos.
- 7.- Conocimiento y manejo de los útiles de dibujo.
- 8.- Normalización del dibujo técnico. Normalizaciones y clases de líneas.
- 9.- Acotaciones. Reglas generales. Norma de acotación. Sistemas de acotación. Acotación en la construcción y acotación en el dibujo topográfico.
- 10.- Formatos y vistas de despieces. Doblado y archivo de planos. Regla de referencia. Casillero o cajetín para la rotulación. Plegado de planos. Archivo de planos.
- 11.- Reproducción de planos. Xerocopiado. Fotocopiado. Copias heliográficas. Obtención de originales semejantes. Microfilmado. Cuadro general de los sistemas de reproducción de los documentos gráficos.
- 12.- Estudio del proyecto técnico. Proyecto y documentos principales. Generalidades. Concepto del proyecto. Partes principales del proyecto.
- 13.- Edificios públicos I. Generalidades. Plan de construcción. Situación y orientación. Clases de edificios según su destino. Características de los edificios pedagógicos y culturales.

14.- Edificios públicos II. Partes principales de los edificios religiosos, museos y bibliotecas. Hospitales, clasificación por grupos y capacidad, emplazamiento y característica, factores que condicionan las instalaciones hospitalarias. Edificios Oficiales, partes principales.

15.- Edificios públicos III. Edificios deportivos: Pavimentos, acciones exteriores a considerar. Propiedades ideales de un pavimento. Capas de un suelo deportivo. Terrunos para pistas polideportivos, tipos de pavimentos y criterios de selección, dimensiones. Otras instalaciones deportivas.

16.- Parques y jardines. Generalidades. Clases de parques y jardines. Elementos principales de parques y jardines. Factores y recomendaciones a tener en cuenta en el diseño de un jardín.

17.- Urbanismo. Generalidades. Objeto de planeamiento. Planificación del sistema viario. Mallas principales de una red viaria urbana. Principales características geométricas de las calles. Clases de calles según tipo de pavimento.

18.- Vías de comunicación. Carreteras y autopistas., generalidades. Tipo de vías de comunicación: carretera. Clases de carreteras. Características geométricas de las carreteras. Autopistas.

19.- Abastecimiento I. Redes de abastecimiento. Partes de que consta una red de abastecimiento de agua potable. Usos del agua. Instalación de diversos tipos de tuberías de conducción de agua.

20.- Abastecimiento II. Diversos montajes que intervienen en una red. Simbología y detalles. Condiciones generales de ejecución de una red de abastecimiento. Condiciones de seguridad en el trabajo. Puesta a punto de la red para el servicio. Control de ejecución. Prueba de Servicio de Mantenimiento

21.- Conducciones de electricidad I. Transporte y distribución. Tensiones. Conducción aérea. Distinta documentación que confirma un proyecto de una línea eléctrica. Conductores, aisladores, apoyos y tipos de apoyos. Conducción subterránea. Estaciones transformadoras.

22.- Conducciones de electricidad II. Alumbrado público. Generalidades y tipos de diseño. Tipos de luminarias, báculos, fustes, etc. Esquemas de redes de alumbrado.

23.- Instalaciones de electricidad, baja tensión. Líneas de baja tensión. Acometida. Niveles de electrificación de las viviendas, normas sobre las instalaciones eléctricas. Elementos principales de una instalación de baja tensión.

24.- Conducciones de alcantarillado y saneamiento I. Redes de alcantarillado. Generalidades. Clasificación de las aguas a evacuar. Informaciones previas a la realización de un proyecto de una red de alcantarillado. Sistema de alcantarillado. Tipos de tuberías.

25.- Conducciones de alcantarillado y saneamiento II. Dimensionado de canalizaciones. Receptores. Especificaciones sobre elementos de las canalizaciones. Simbología y detalles de diversos montajes que intervienen en la red de alcantarillado: cámaras, sumideros, pozos, aliviaderos etc.

26.- Residuos sólidos urbanos. Definición. Producción y características.

27.- Naturaleza de los terrenos. Clasificación de los terrenos. Capa freática. Reconocimiento del terreno. Ensayos del terreno.

28.- Movimientos de tierras, características y aplicaciones. Diferentes tipos de taludes. Excavaciones de zanjas o pozos. Entibaciones.

29.- Topografía I. Unidades de medidas empleadas topografía. Carografía, mapas y cartas, escalas y planos topográficos. Partes principales de la topografía. Conceptos topográficos. Instrumentos empleados en topografía. Representaciones topográficas.

30.- Topografía II. Curvas de nivel. Perfil topográfico, características y tipos. Distintas clases de planos y perfiles utilizados. Aplicación de perfiles en movimiento de tierras. Distintas clases de planos y perfiles utilizados.

31.- Pavimentos. Generalidades. Clases de pavimento según el material empleado.

32.- Muros, paredes, tabiques. Generalidades. Clases de muros. Clases de aparejos. Clases de muros de ladrillo. Clases de tabiques.

Moguer, 17 de agosto de 1998.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso-oposición libre:

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.
Grupo: A.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Superior.
Denominación: Asesor Jurídico.
Edad de jubilación: 65 años.
Título exigido: Licenciado en Derecho.
Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

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

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

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

3.- SOLICITUDES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El Plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 5.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsados.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, de conformidad con el art. 4º, letras e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado, por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un Técnico designado por la Diputación Provincial.

- Un Técnico designado por la Alcaldía.

- Un Técnico en representación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un Técnico Letrado designado por el Colegio de Abogados de Huelva.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recurrarlos.

5.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, con voz y con voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros el Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Constituido el Tribunal, procederá, en primer lugar, a valorar los méritos de la fase de Concurso, procediendo, luego, al desarrollo de la Fase de Oposición. La fase de Concurso no será eliminatória.

FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Expediente académico de la Licenciatura de Derecho, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada notable, 0,1 puntos.
- Por cada sobresaliente, 0,3 puntos.
- Por cada matrícula de honor, 0,5 puntos.

2. Por cada mes o fracción de servicios de asesoramiento jurídico, bajo relación funcional o laboral o de servicios en puesto de trabajo del nivel A, al que se hubiera exigido título de Licenciado en Derecho, prestados al Ayuntamiento de Moguer, 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por cada mes o fracción de servicios bajo relación funcional o laboral de asesoramiento jurídico prestados a otras Corporaciones Locales, 0,05 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por cada diploma de asistencia a Cursos, Jornadas o Seminarios, de duración igual o superior a 45 horas ó siete días, relativos a temas de la Administración Local e impartidos por Centros Oficiales, 0,10 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

5. Por cada asunto contencioso, en que se haya asumido bajo Relación no permanente la dirección jurídica y defensa del Ayuntamiento de Moguer, por designación de órgano competente, 0,15 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

6. Por cada asunto contencioso en que se haya asumido bajo relación no permanente la dirección jurídica y defensa de una Corporación Local, 0,10 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

7. Por cada año de ejercicio de la abogacía, 0,10 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio.- Lectura y defensa de una memoria o trabajo que presentará el aspirante al menos diez días antes del fijado para el comienzo de las pruebas, que versará sobre uno de los temas siguientes:

a) Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones en el Régimen Local.

b) Evolución y actualidad del Régimen Local español.

c) Evolución y actualidad del sistema retributivo del personal al servicio de la Administración Local.

Segundo ejercicio.- Exposición escrita, por tiempo máximo de dos horas, de un Tema de entre varios propuestos por el Tribunal, que, sin que necesariamente coincida con sus epígrafes, versen sobre la materia contenida en el temario anejo a las Bases de la Convocatoria.

Tercer ejercicio.- Elaboración de un dictamen sobre un supuesto práctico, cuya materia y duración serán fijados por el Tribunal.

7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Cada ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y de calificará de cero a diez puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividida por el número de ellos, dará como cociente la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de cinco puntos serán eliminados.

Finalizada la fase de oposición, se dividirá entre el número de sus ejercicios la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de ellos.

La calificación definitiva será el resultado de añadir a la puntuación alcanzada en la fase de concurso, la cifra que resulte según lo indicado en el párrafo anterior.

8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1. Fecha de comienzo y plazos.

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

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

8.2. Normas varias.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de doce horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con el aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias.

8.3. Lectura de ejercicios escritos.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

8.4. Publicidad de los resultados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar dicha relación el número de plazas convocadas y elevarán la misma a la autoridad competente.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la Convocatoria.

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

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

10.- TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

11. NORMA FINAL.

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

A N E X O

DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

1.- Derecho civil español. Derecho común y Derechos civiles especiales. El Código Civil.

2.- La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas, clases de personas y capacidad. El objeto de la relación.

3.- Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

4.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías.. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

5.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

6.- La Empresa mercantil. El comerciante individual.

7.- Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

8.- Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

2.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y sus ejercicio. La adopción de medidas de conflictos colectivos. La representación de los trabajadores en la empresa.

3.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regimen especiales. Acción protectora del régimen general.

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

1.- La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución española.

2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de Derecho interno.

3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y leyes autonómicas.

4.- El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la ley y el reglamento.

5.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derechos derivados. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

6.- La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

7.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la administración judicial en España.

9.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

10.- La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.

11.- Las Comunidades Autónomas I. La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso español: evolución histórica y situación actual.

12.- Las Comunidades Autónomas II. Las relaciones entre el estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13.- La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

14.- Los principios de organización administrativa.

15.- Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias.

16.- La Función pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.

17.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

18.- Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española.

19.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sujeción de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

2.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

3.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma.

4.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad.

5.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

6.- Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos.

7.- Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia.

8.- Los procedimientos de ejecución. Los procedimientos de revisión. Rectificación de errores materiales y de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

9.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

10.- Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

11.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias de los mismos.

12.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

13.- Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

14.- El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección del contratista. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

15.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La "causa expropriandi". El contenido de la expropiación.

16.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La declaración de urgencia de la ocupación.

17.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

18.- El servicio público. Concepto. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

19.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Derechos y obligaciones del concesionario. Potestades de la Administración. Modos de extinción.

20.- El dominio público. Concepto, elementos y naturaleza.

21.- Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

1.- Conceptos de Administración Local. Evolución del Régimen Local Español. Presupuestos Constitucionales. Legislación vigente.

2.- Las Entidades Locales y sus clases. La Provincia en el Régimen Local. Su organización y competencias. El Municipio. Su organización y competencias.

3.- El término municipal. La población municipal. El empadronamiento.

4.- Las Entidades Locales de ámbito inframunicipal.

5.- Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- El procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

7.- Los Órganos de gobierno provinciales.

8.- Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

9.- El Ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros Órganos Colegiados de Gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

10.- La organización de los servicios administrativos locales. Competencias de la Secretaría General. La Intervención y la Tesorería. Otros Servicios Administrativos.

11.- Relaciones entre Administración Estatal, Autonómica y Local. Organismos de la Administración Estatal y Autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

12.- Los contratos administrativos en la esfera local. Régimen jurídico de los contratos locales. El procedimiento de contratación local. Selección de contratistas.

13.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los Montes en mano común.

14.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

15.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales y los consorcios.

16.- La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

17.- Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos y pasivos.

18.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales y su régimen jurídico.

19.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

20.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

21.- Impuestos Municipales. Análisis de sus principales figuras.

22.- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

23.- Ordenanzas Fiscales. Finalidades, características y tramitación.

24.- La contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

URBANISMO

1.- Evolución histórica del derecho urbanístico español. Las leyes de 1.956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. El urbanismo y la vivienda en la Constitución española de 1978.

2.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetivas del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y del urbanizable no programado.

3.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

4.- Valoración de los terrenos según el tipo del suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

5.- La ordenación territorial: clases de planes de ordenación, naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

6.- El Plan General de Ordenación urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

7.- Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

8.- Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

9.- Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

10.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación.

11.- Sistemas de actuación: Criterios en su elección. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistémicas en suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

12.- Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de expropiaciones.

13.- Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de los planes; por vinculaciones singulares, y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

14.- Intervención, administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencia por silencio administrativo positivo.

15.- Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.

Moguer, 14 de agosto de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ORGIVA

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ayuntamiento de Orgiva, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio de 1998, ha aprobado

las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de las incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1997.

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de oposición libre de la plaza de Auxiliar perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo D.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en el Anexo I que se acompaña.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo I que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada a quienes tengan la condición de minusválido, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Orgiva, sito en C/ Doctor Fleming, 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.