

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización y Competencias.

Tema 7. El Municipio: Organización y Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Su público. Policía: Especial referencia a la concesión de Licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

BLOQUE II

Tema 1. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

Tema 6. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

Tema 8. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 9. El Sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Baza, 28 de octubre de 1998.- El Alcalde, Manuel Urquiza Maldonado.

AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7.10.98, aprobó la convocatoria de una plaza de Administrativo de Administración General, promoción interna, con arreglo a las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACION C, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en pro-

piedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de junio de 1998.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-oposición por promoción interna será necesario:

a) Estar en posesión del título de F.P.2, Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

b) Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de Olula del Río, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos, deseen participar en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud deberán adjuntarse cuantos documentos se consideren necesarios y deban ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín oficial de la Provincia de Almería, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndosele un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes que resulten excluidos, los errores materiales y de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Los tres Portavoces de los grupos políticos municipales.

- Un funcionario de habilitación de carácter nacional designado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Los aspirantes deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Antigüedad: Por cada año de permanencia en servicio activo en la Administración Pública, o período de seis meses, ya sea en condición de funcionario o laboral, 0,75 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Si además este servicio activo en la Admón. Pública se ha desempeñado en el Ayuntamiento de Olula del Río, se adicionará a la puntuación obtenida en el apartado a) 3 puntos.

c) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 5 puntos, aplicada de la siguiente forma:

- Por cada curso de menos de 10 horas, 1 punto.
- Por cada curso de 10 horas y menos de 20, 1,5 puntos.

Fase de Oposición.

De acuerdo con lo establecido en el art. 80.3 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado ya el mismo suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar.

En consecuencia, la fase de oposición comprenderá la realización de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas elegidos por el aspirante de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal entre los comprendidos en el Anexo: Dos del Bloque I y dos del Bloque II, y relacionados en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico basado en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa de las distintas áreas en que se estructura el Ayuntamiento.

La duración de este ejercicio no podrá exceder de dos horas.

Se valorarán los conocimientos alcanzados, la claridad de exposición y comprensión.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los ejercicios primero y segundo serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno. La calificación de la oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

La calificación final se determinará por la media aritmética de la oposición, sumándole los puntos obtenidos en el concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base séptima. Nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán tomar posesión en el plazo de 8 días siguientes al nombramiento, contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Base final.

1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

2. El Tribunal resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

A N E X O

BLOQUE I

Tema 1. Las Elecciones Locales. Evolución en el Derecho español y principios de la Legislación Electoral vigente. Los Partidos Políticos en la representación Local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración electoral. Procedimiento electoral.

Tema 2. El Alcalde, elección, remoción y cese. Competencias y Estatuto Personal. Los Tenientes de Alcalde. Representantes personales del Alcalde. Régimen Jurídico de la actividad del Alcalde.

Tema 3. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno. Composición y funciones. La organización complementaria de Municipios y Provincias. La participación ciudadana.

Tema 4. Teoría general de las competencias Locales. Sistemas de determinación de la competencia Local. El criterio del interés prevalente y la articulación de competencias de los entes públicos. Competencias y obligaciones mínimas. Los conflictos de competencias y de atribuciones.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas Reguladoras. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Régimen Jurídico. Alteración de la calificación de los bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes y el inventario.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera Local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera Local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

BLOQUE II

Tema 1. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 2. Estudio especial de los ingresos tributarios; Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 3. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias; los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 4. El Gasto público local; concepto y Régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 5. La propiedad del suelo. El Estatuto legal de la propiedad del suelo. Las clases de suelo y su régimen jurídico. Observaciones generales. El suelo urbano. El suelo no urbanizable. El suelo urbanizable. La clasificación del suelo en los municipios con planes no adaptados a la legislación vigente.

Tema 6. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Consideraciones generales. Naturaleza jurídica de la licencia. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener la previa licencia. Competencia y procedimiento. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.

Tema 7. La disciplina urbanística: Su protección y restablecimiento. Consideraciones Generales. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Obras realizadas al amparo de licencias ilegales. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión y revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística. El problema de la vigencia actual de las facultades de suspensión y revisión otorgadas por la Ley del Suelo a las autoridades supra-municipales.

Tema 8. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Personas responsables. Prescripción de las infracciones. Las sanciones administrativas. Principios generales y reglas de aplicación. El Régimen especial de las parcelaciones ilegales. Organos competentes y procedimiento para la imposición de las sanciones.

Tema 9. Las infracciones urbanísticas: Responsabilidad administrativa y responsabilidad penal: Relaciones entre ambas. La responsabilidad civil. La acción pública en materia urbanística. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios. La garantía penal.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 1998.- V.º B.º El Alcalde, El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MÁLAGA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida por el sistema de concurso-oposición libre

de una plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1996, Nivel D de titulación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Ley 30/92, de 26 de noviembre, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, 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 funciones propias de la plaza a que se opta.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

1.4. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se presentarán, a ser posible, en el impreso que facilitará el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

A la solicitud se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta corriente número 2100-2573-26-0201012750 de la Caixa, sita en Avda. Vivar Téllez, de Vélez-Málaga, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 1.500 pesetas.

Asimismo, se adjuntará fotocopia del DNI, de la titulación exigida y de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen por el aspirante para su valoración en la fase de concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de Monitor de Ocio y Tiempo Libre.

1.5. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente del Patronato se dictará Resolución en el plazo de