

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

un mes, ampliable en los supuestos previstos en la Ley 30/92, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, designación nominativa de los miembros del Tribunal, así como el lugar y fecha de realización el primer ejercicio de la oposición.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOJA para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los tabloneros de anuncios del Patronato Municipal de Asuntos Sociales y Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, respectivamente.

1.6. Tribunal.

El Tribunal llamado a la selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El del Patronato o miembro del mismo en quien delegue.

Secretario: El del Patronato o persona en quien delegue. El Secretario actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- El Director de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- Dos vocales designados por el Presidente.
- Un vocal designado a propuesta de los representantes de los trabajadores.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a que se opta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por Resolución de la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Tanto los miembros del Tribunal como los colaboradores y asesores percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente.

1.7. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquier de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra J, de acuerdo con el sorteo público realizado el día 13 de noviembre de 1997.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

2. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Asuntos Sociales con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre y consistirá en lo siguiente:

2.1. Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la fase de oposición y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como monitor/a de tiempo libre y/o animación sociocultural con menores, acreditado mediante la correspondiente certificación del Organismo competente: 0,07 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas como monitor/a de tiempo libre y/o animación sociocultural con menores, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificación de vida laboral de la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

B) Méritos de perfeccionamiento: Por la realización de cursos, jornadas, seminarios, etc., relacionados con las funciones propias de la plaza a que se opta, según la siguiente escala y hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 76 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se precise su duración en horas serán valorados con la puntuación mínima.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán exceder de 5, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados, sin que puedan ser aplicados para completar el mínimo exigido para superar cualquier ejercicio de la oposición.

2.2. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios y una entrevista curricular.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las bases de la convocatoria. Se establece un mínimo de 30 preguntas acertadas para superar el presente ejercicio.

El tiempo de duración de este ejercicio será de una hora. El Tribunal determinará si las respuestas erradas o en blanco puntúan negativamente.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

El tiempo de duración de la prueba o pruebas será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que representen.

Entrevista. De carácter obligatorio.

El Tribunal dialogará con el aspirante sobre las funciones y cometidos del puesto a desempeñar.

Se valorará la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la expresión razonada y argumentada y la capacidad de síntesis.

El tiempo máximo de realización de la entrevista será determinado por el Tribunal.

3. Calificación de los ejercicios y calificación final.

El primer y el segundo ejercicio de la oposición serán calificados de 0 a 10. Ambos serán obligatorios y eliminatorios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen en cualquiera de ellos el mínimo de 5 puntos. La entrevista, que será obligatoria y no eliminatoria, se puntuará con un máximo de 2 puntos.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Previamente, al calcular la media, se eliminarán las puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos y se hará la media de las restantes.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición y la entrevista. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en caso de persistir el empate se resolverá a favor del aspirante de mayor edad.

4. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación del aspirante aprobado y elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia, remitiendo, asimismo, el acta de la última sesión, sin que puedan declarar aprobados a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Con el resto de los aspirantes que hayan superado los distintos ejercicios del proceso de selección y atendiendo al orden de puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo a la que se acudirá para cubrir necesidades temporales de personal en puesto de igual naturaleza y funciones, siempre que el aspirante a quien corresponda reúna los requisitos exigidos en la modalidad de contratación temporal de que se trate.

La referida bolsa funcionará de forma excluyente, de manera que no podrá realizarse con un mismo aspirante más de un contrato de trabajo hasta que no se produzca la contratación de todos los integrantes de la bolsa, salvo renuncia de los mismos.

5. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar en la Secretaría del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación del aspirante aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 1.3 de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el plazo máximo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Sr. Presidente procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral indefinida.

6. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

5. La animación socio-cultural. Concepto. Principios Básicos. Objetivos y Finalidades. Modalidades y destinatarios.

6. Objetivos de la Intervención desde el punto de vista de la Animación Socio-Cultural.

7. Perspectivas pedagógicas de Tiempo Libre.

8. Antecedentes de la Animación Socio-Cultural en España y en Europa. Situación actual.

9. El Animador Socio-Cultural y la intervención.

10. Metodología de la animación.

11. Estudio y programación de Actividades Socio-Culturales.

12. Actividades específicas de la Animación Socio-Cultural.

13. Principales técnicas de dinámicas de grupo aplicables a la Animación Socio-Cultural.

14. Desarrollo de programas de Animación Socio-Cultural.

15. Tipología de los animadores.

16. Los grupos sociales. Tipos y modos. Psicología evolutiva del adolescente.

17. Asociacionismo juvenil.

18. La evaluación en la Animación Socio-Cultural.

19. La Ley de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Instituto Andaluz de Servicios Sociales: Organización y Competencias. El Ministerio de Asuntos Sociales. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

20. Vélez-Málaga, historia y evolución. Características Socio-Económicas. Los sectores económicos. La estructura de la población. Situación actual.

Las presentes bases, junto con la convocatoria fueron aprobadas por el Consejo de Administración del Patronato Municipal de Asuntos Sociales en sesión extraordinaria de fecha veinte de octubre de mil novecientos noventa y ocho.

Se establece un plazo de presentación de instancias de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Vélez-Málaga, 11 de noviembre de 1998.- La Presidenta Acctal., María Salomé Arroyo Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL TURNO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro del turno de funcionarización de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 17 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Disposición Transitoria 15.^a de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, añadida por la Ley 23/88, de 28 de julio, y modificada por el art. 121 de la Ley 13/96, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y las Bases de la presente Convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación de primer grado o equivalente.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría Auxiliar Administrativo con el Ayuntamiento de La Victoria.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) 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 las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de

presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

3. Presentación de instancias y documentos.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la base seis, se dirigirán al Ilustrísimo señor Alcalde de La Victoria, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Victoria o por alguno de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del título académico exigido en la base segunda.

3.3. Junto a la solicitud se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen por la cantidad de mil pesetas, que sólo será devuelto en caso de ser excluido del concurso-oposición.

3.4. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento de La Victoria en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

3.5. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilustrísimo señor Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Si alguna solicitud adoleciese de defectos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

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

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un miembro de la Corporación en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida para los aspirantes.
- Un funcionario de la Administración Local, en posesión de la titulación académica igual o superior a la exigida para los aspirantes.

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