

RGS GUZMAN, ALEXYE	04-03-1980	GRANADA	(R)		
RUIZ DE LA FUENTE, DAVID	22-06-1980	GRANADA	(R)		
RUIZ GARCIA, ALEJANDRO	21-01-1980	GRANADA	(I)	RAFAEL LUIS	JULIA SO.
SALVADOR RODRIGUEZ, JOSE FELIX	11-01-1980	GRANADA	(R)	JOSE FELIX	MARIA MERCEDES
SANCHEZ BAENA, CARLOS	12-07-1980	GRANADA	(I)	JUAN MANUEL	ANTONIA
SANCHEZ DEL AGUILA, RAFAEL JUAN	09-12-1980	GRANADA	(I)	ANTONIO	FRANCISCA
SANCHEZ MARTINEZ, DIEGO	01-10-1980	GRANADA	(I)	FRANCISCO	JOSEFA
SANTIAGO NAVARRO, ANTONIO LUIS	03-02-1980	BENALUA DE GUADIX	(I)	MANUEL	JOSEFA
SPINOLA ROMERO, LUIS JAVIER	25-08-1980	GRANADA	(I)	ALFONSO	M. ANGELES
SULAIMAN GIJON, MOHAMMAD	13-06-1980	GRANADA	(I)	KHALID M.	FELISA
TERRON MELQUIZO, JOSE ANTONIO	16-02-1980	GRANADA	(I)	JOSE ANTONIO	TRINIDAD
TIJOS PEREZ, BERNARDINO	30-05-1980	GRANADA	(I)	BERNARDINO	TEODORA
TOLEDO CHRISTEN, IVAN GENARO	28-06-1980	GRANADA	(I)	JUAN	CLAUDE
TORICES CASTILLA, JESUS	14-04-1980	GRANADA	(I)	JESUS	CARMEN
UBAGO GONZALEZ, LUIS FERNANDO	21-02-1980	GRANADA	(I)	JOSE	M. LUISA
VALENZUELA FERNANDEZ, MARCC	09-07-1980	GRANADA	(I)	ANTONIO	ENCARNACION
VARGAS MAREN, ANTONIO	15-05-1980	GRANADA	(R)		
VELTORO RUIZ, MIGUEL ALVARO	03-07-1980	GRANADA	(R)		
VIE ALVAREZ CIENFUEGOS, BERTRAND A.	04-07-1980	GRANADA	(I)	ALAIN	M. PILAR
VILCHEZ LOPEZ, ALEJANDRO	18-07-1980	GRANADA	(I)	JUAN	ANTONIA
VILLALTA CUBERO, MARIO	02-08-1980	GRANADA	(I)	JESUS	PURIFICACION
ZAMORANO PUENTE, SALVADOR	29-08-1980	GRANADA	(I)	ANTONIO	MARINA
ZAMORANO QUEVEDO, RAUL	07-11-1980	GRANADA	(I)	FRANCISCO	ANGELES

Granada, 16 de abril de 1999.- El Coronel Jefe, Luis Fernández Blanco.

AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 917/99).

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el pasado día 25 de febrero de 1999, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual de la revisión de las Normas Subsidiarias de Montoro con objeto de regularizar la implantación de un Sistema General Educativo para la construcción de un Instituto de Enseñanza Secundaria.

Se abre un período de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía por plazo de un mes, que se contará a partir de la última publicación, para que los interesados puedan formular alegaciones al documento inicialmente aprobado. (31/99).

Montoro, 15 de marzo de 1999.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO sobre adhesión al Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento y el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal. (PP. 954/99).

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 1999, adoptó acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Aprobar la adhesión por parte de este Ayuntamiento al Convenio con el Organismo Provincial de Asistencia, especificando que las materias objeto del mismo que se delegan son las siguientes:

En cuanto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles: La gestión tributaria, la gestión recaudatoria y la inspección.

Por lo que respecta al Impuesto sobre Actividades Económicas: Todo lo anterior más la gestión censal.

Por lo que se refiere al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: La gestión recaudatoria y la inspección.

En cuanto a «otros recursos municipales» y «cualquier recurso municipal en ejecutiva»: Sólo la gestión recaudatoria.

2. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la adopción de cuantas medidas y firma de cuantos documentos sean necesarios en ejecución de lo acordado.

3. Dar cuenta del presente acuerdo al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal.

Lo que en cumplimiento del artículo 7.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se publica para su general conocimiento.

Carmona, 24 de marzo de 1999.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE OSUNA

ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación municipal, en su sesión de fecha 29 de marzo pasado, aprobó las bases generales que han de regir la convocatoria para cubrir, por el sistema de concurso-oposición reservada a promoción interna, diversas plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1998, y que literalmente copiadas dicen así:

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición reservada a promoción interna, de las plazas vacantes en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, incluidas en la Oferta de Empleo de 1998, y que se relacionan en los Anexos a las presentes Bases.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84; Real Decreto 896/91, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local; Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

## Tercera. Requisitos.

Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el último día del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Contar con 2 años de servicios en la Subescala inmediatamente anterior, de la Escala de Administración General del Il. Ayuntamiento de Osuna.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlos, de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

## Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia se deberá acompañar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia del título exigido en los Anexos, relación detallada de los méritos que aleguen para ser valorados y documentación acreditativa de tales méritos.

## Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá al público por plazo de diez días, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con objeto de oír reclamaciones y subsanar defectos si se produjeran, que serán resueltos por el mismo órgano de gobierno. Transcurrido el plazo antes citado sin que se presentara reclamación alguna, se entenderá aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

## Sexta. Aspirantes con minusvalías.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías 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.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

## Séptima. El Tribunal.

Los Tribunales de cada uno de los procesos selectivos que se convocan a través de las presentes Bases Generales estarán constituidos de la siguiente forma:

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

Vocales:

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

- Un Técnico designado por el Alcalde-Presidente.

- Un representante de la Corporación Municipal.

- Un representante de la Junta de Personal Funcionario.

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

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, formarán el Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. De igual manera los aspirantes podrán recusarlo cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecida para cada plaza convocada (Real Decreto 236/88).

## Octava. Inicio del proceso selectivo.

Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla se publicará la fecha de constitución del Tribunal y comienzo de las distintas fases del proceso selectivo. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no concurren, salvo en los casos debidamente justificados, libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los ejercicios, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP, sino que los mismos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se desarrollen las pruebas con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente cada uno de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

## Novena. Fase de concurso.

Antes del comienzo de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada uno de los aspirantes con arreglo al siguiente Baremo:

1. Cursos y Seminarios: Se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento que

tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,25.
2. Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 8 días: 0,35.
3. Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,50.
4. Cursos de más de 100 horas o 20 días: 0,75.

2. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos, de la forma siguiente:

a) 0,6 puntos por cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, prestado en el Ayuntamiento de Osuna en puesto de trabajo de similar categoría a la plaza convocada.

b) 0,3 puntos por cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, prestado en el Ayuntamiento de Osuna en puesto de trabajo de categoría inferior a la plaza convocada.

3. Poseer titulación académica superior a la exigida como requisito mínimo para optar a la plaza de que se trate: 0,60 puntos.

Finalizada esta fase, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Osuna el resultado de la misma, comenzando a continuación la fase de oposición.

Décima. Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican en los Anexos respectivos para cada una de las plazas y en relación con los programas de cada Anexo. Los ejercicios tendrán todos carácter de eliminatorios y serán leídos por los aspirantes así lo decide el Tribunal.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar los mismos. Cada miembro del Tribunal valorará los ejercicios entre 0 y 10 puntos, y la puntuación final de cada uno de los ejercicios vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Decimoprimer. Calificación final.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos Municipal las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios. La calificación final de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Decimosegunda. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique el resultado final del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los aspirantes propuestos que ostenten actualmente la condición de funcionario de carrera estarán exceptuados de justificar el requisito c) de la Base Tercera.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto

en los artículos 102 y siguientes de la Ley del RJAP y del Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de diez días. Tales nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado. Si no tomara posesión el aspirante en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases, de las que será supletoria la normativa especificada en la Base Segunda y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### ANEXO I

I.1. Plaza: 1 Técnico de Administración General.

I.2. Escala: Administración General.

I.3. Subescala: Técnica.

I.4. Grupo: A.

I.5. Titulación: Ldo. en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

I.6. Ejercicios:

Primero. Prueba teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal de los incluidos en el programa que se incluye en el presente Anexo. Se valorarán de este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general de los aspirantes.

Segundo. Prueba práctica. Se desarrollará igualmente por escrito, durante el tiempo que el Tribunal determine, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico de entre dos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionados con las materias específicas del programa. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, comentarios, estudios doctrinales, libros de consulta y colecciones de legislación y jurisprudencia en papel o soporte informático. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

I.9. Programa:

#### Derecho Administrativo

Tema 1. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de la legalidad.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases.

Tema 3. El acto administrativo. Elementos. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Efectos y retroactividad.

Tema 5. Notificación de Resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. El interesado. Iniciación del procedimiento: Clases: Subsanción y mejora de solicitudes.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: Ordenación e Instrucción.

Tema 9. 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.

Tema 10. Actos presuntos, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 11. Los procedimientos de ejecución: Título y medios.

Tema 12. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables: La acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 13. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 14. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 15. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos.

Tema 17. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos y formas.

Tema 18. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 19. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 20. La invalidez de los contratos. La extinción de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

Tema 21. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 22. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 23. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 25. El servicio público. Concepto. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 26. La concesión. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Modos de extinción de la concesión.

Tema 27. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 28. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 29. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Tema 30. El patrimonio privado de las entidades públicas.

#### Administración Local

Tema 31. Régimen jurídico de la actividad de los entes locales. Estatutos de los ciudadanos.

Tema 32. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 33. Organización y competencias municipales.

Tema 34. Régimen de sesiones.

Tema 35. Régimen de los acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 36. Las estructuras locales. Fórmulas asociativas municipales: En especial las Mancomunidades.

Tema 37. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 38. Autonomía local y tutela.

Tema 39. El Personal al servicio de la Entidad Local I. Sus clases.

Tema 40. El Personal al servicio de la Entidad Local II. La selección de personal. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 41. El Personal al servicio de la Entidad Local III. La provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

Tema 42. El Personal al servicio de la Entidad Local IV. Los derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Sistema retributivo.

Tema 43. El Personal al servicio de la Entidad Local V. Los Derechos sindicales. Negociación colectiva de los funcionarios de Administración Local. Conflictos colectivos.

Tema 44. El Patrimonio de los entes locales. Clases. Afectación y desafectación. Conservación y tutela.

Tema 45. El Patrimonio de los entes locales. Adquisición, utilización y enajenación. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 46. Las actividades locales de fomento e intervención en la actividad de los administrados. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 47. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales.

Tema 48. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa.

Tema 49. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión indirecta.

Tema 50. La Hacienda Local. Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 51. Impuestos Municipales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

#### La Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Tema 52. El principio de tutela judicial efectiva y su especial significación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 53. Ambito del orden contencioso-administrativo.

Tema 54. Los órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 55. Las partes.

Tema 56. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario.

Tema 57. El procedimiento abreviado.

Tema 58. La terminación del proceso. La Sentencia. Ejecución de las sentencias.

Tema 59. Otros modos de terminación del proceso.

Tema 60. Los recursos en el proceso contencioso-administrativo.

#### Urbanismo

Tema 61. Legislación estatal y autónoma. Ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 62. El Planeamiento Urbanístico. Clases de Planes.

- Tema 63. Formación y aprobación de los Planes.  
 Tema 64. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de la aprobación de los Planes.  
 Tema 65. Clases de suelo y su régimen jurídico.  
 Tema 66. La redistribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento. El régimen de valoraciones P.M. suelo.  
 Tema 67. La ejecución del planeamiento.  
 Tema 68. La edificación. El deber de conservación. Las licencias urbanísticas.  
 Tema 69. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.  
 Tema 70. Intervenciones urbanísticas.  
 Tema 71. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.  
 Tema 72. Urbanismo y Medio Ambiente. Ley de Protección Ambiental de Andalucía.

15. La teoría de la invalidez del acto administrativo.  
 16. Principios generales del procedimiento administrativo.  
 17. Fases de los procedimientos administrativos.  
 18. Los recursos administrativos.  
 19. Los Contratos Administrativos.  
 20. La responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.  
 21. El Servicio Público en la esfera Local.  
 22. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.  
 23. El gasto público y sus clases.  
 24. Los ingresos públicos; concepto y sus clases.  
 25. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.  
 26. Régimen jurídico del gasto público local.  
 27. Los presupuestos locales.  
 28. Contabilidad Pública. Cuentas.  
 29. La función recaudatoria de la Hacienda Local.  
 30. El impago tributario y sus consecuencias.

## ANEXO II

- II.1. Plaza: 1 Administrativo.  
 II.2. Escala: Administración General.  
 II.3. Subescala: Administrativa.  
 II.4. Grupo: C.  
 II.5. Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o titulación equivalente, o bien tener una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar (Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/84, introducida por la Ley 42/94).  
 II.6. Ejercicios:

Primero. Prueba teórica. Consistirá en contestar en un test de preguntas con respuestas alternativas en relación con las materias incluidas en el programa que rigen para esta convocatoria. El número de preguntas, sistema de corrección y puntuación y el tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Segundo. Prueba práctica. Se desarrollará igualmente por escrito, durante el tiempo que el Tribunal determine, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico de entre dos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relativo a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, comentarios, estudios doctrinales, libros de consulta y colecciones de legislación y jurisprudencia en papel o soporte informático de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

## II.9. Programa:

1. El Régimen Local español.
2. Organización Municipal.
3. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
4. La Función Pública Local.
5. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos.
6. Los bienes de las Entidades Locales.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
8. Legislación sobre el régimen del suelo.
9. Instrumentos de planeamiento.
10. Ejecución de los planes de Ordenación.
11. Intervención en la edificación y uso del suelo.
12. Principios de Actuación de la Administración Pública.
13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
14. El Acto Administrativo.

## ANEXO III

- III.1. Plaza: 1 Auxiliar Administrativo.  
 III.2. Escala: Administración General.  
 III.3. Subescala: Auxiliar.  
 III.4. Grupo: D.  
 III.5. Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o titulación equivalente.  
 III.6. Ejercicios:

Primero. Prueba teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal, de los incluidos en el programa que se especifica en el presente Anexo. Se valorarán de este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general de los aspirantes.

Segundo. Prueba práctica. Consistirá en la transcripción de un escrito propuesto por el Tribunal con el procesador de textos Word 97, en el tiempo máximo que se determine por el mismo órgano colegiado. En este ejercicio se valorará la velocidad, la correcta configuración de la página y el uso de las herramientas necesarias para la perfecta transcripción del texto propuesto.

## III.9. Programa:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Organos del Gobierno. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6. La Administración Local: Las Entidades que la comprenden y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 7. El Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

Tema 8. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Selección de funcionarios: La Oferta de Empleo Público. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Retribuciones. Derechos Sindicales y de representación colectiva. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 9. Las Formas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias. El Planeamiento Urbanístico.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Los contratos administrativos en la esfera local: La selección del contratista.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Contabilidad de la gestión presupuestaria. El control del gasto público local.

Tema 13. Funciones de los Auxiliares de la Administración General. La atención al público: Acogida de información. Derecho de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 14. La comunicación en la Administración: Idea general. La comunicación escrita. El uso correcto de lenguaje administrativo.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Los Certificados.

Por medio del presente anuncio, que se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se da publicidad a las bases generales y a las respectivas convocatorias, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado con el contenido indicado en el R.D. 896/91.

Osuna, 5 de abril de 1999.- El Alcalde.

## IES EMILIO PRADOS

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1207/99).*

I.E.S.: Emilio Prados.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de don Francisco García Rosa, expedido el 3 de abril de 1989.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 8 de abril de 1999.- El Director, Antonio Herranz Martínez.

## SDAD. COOP. AND. DE VIVIENDAS JOSE LAGUILLO SANTA JUSTA

*ANUNCIO. (PP. 1369/99).*

Se convoca Asamblea General de la Sociedad Cooperativa Andaluza de Viviendas José Laguillo Santa Justa «en disolución», la cual tendrá lugar en Sevilla, Hotel Meliá Lebreros, el día 1 de junio de 1999, a las 18,00 h en primera convocatoria y a las 18,30 h en segunda convocatoria, con el siguiente orden del día:

1. Examen y aprobación, en su caso, de las Cuentas Anuales y de la Distribución de Resultados del ejercicio de 1998.
2. Aprobación, en su caso, del Balance Final de Liquidación.
3. Ruegos y Preguntas.

Sevilla, 3 de mayo de 1999.- Los Liquidadores, Antonio Carmona Vázquez, DNI 75.380.710G, Isabel Hidalgo Medina, DNI 28.513.593X, Adolfo Ladrón de Guevara Sánchez, DNI 28.344.175X.