

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

##### *ANUNCIO de bases.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que en la sesión celebrada por la Comisión Municipal de Gobierno celebrada el día cinco de junio de 2000, se acordó efectuar convocatoria pública que habrá de regir a fin de cubrir en propiedad 1 plaza de Personal Funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, denominación: Asesor Técnico, Grupo de Clasificación A, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio 2000 que se publica en el BOE núm. 120, de fecha 19 de mayo de 2000, que habrá de regirse por las siguientes

**BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION , EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ASESOR TECNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Asesor Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la clase Técnicos Superiores, Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

#### 2. Condiciones de los aspirantes.

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión de título de Licenciado/a en Derecho.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno 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 a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia compulsada de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d), e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos

que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia compulsada del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en domingo o festivo.

En el supuesto de presentar instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

La instancia deberá ir acompañada del resguardo acreditativo del ingreso en la Tesorería Municipal de 2.000 pesetas por derechos de examen.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso así como la composición del Tribunal.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y constará de dos fases:

##### 5.1. Fase de concurso.

Baremo de Méritos:

##### A) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es 4 puntos que se distribuirán de la siguiente forma:

##### A.1. Por servicios prestados en la Administración:

a) Por servicios prestados o reconocidos en la Administración Pública 0,01 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Por servicios prestados o reconocidos en la Administración Pública como personal al servicio de la Administración de Justicia o como personal al servicio de una entidad local 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los méritos a valorar en los apartados anteriores son incompatibles entre sí, de tal forma, que la valoración de un

mérito en el apartado a) excluye la valoración del mismo mérito en el apartado b) y viceversa, valorándose el mérito, en consecuencia, conforme al apartado que sea más beneficioso para el aspirante.

El presente apartado se acreditará mediante certificación expedida por el Centro de Trabajo en el que se hubiesen prestado los servicios.

A efectos de fracciones de mes, se entenderá que treinta días equivalen a un mes.

A.2. Por el ejercicio profesional de la Abogacía, 0,1 puntos por mes de ejercicio hasta un máximo de 1 punto.

El presente apartado se acreditará mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que habrá de expresar necesariamente para que surta efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, o por el contrario, período o períodos de baja en el ejercicio profesional. En el supuesto de colegiación en dos o más Colegios de Abogados, se computará exclusivamente el período de mayor tiempo en uno solo de los Colegios.

A efectos de fracciones de mes, se entenderá que treinta días equivalen a un mes.

#### B) Formación.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos que se distribuirán de la siguiente forma:

B.1. Formación jurídica general: Por cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con materias jurídicas que hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

- De 1 a 14 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 29 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 75 horas de duración en adelante: 0,60 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas sin especificación de horas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por curso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en este subapartado B.B.1 es de 3 puntos.

B.2. Formación jurídica específica en Urbanismo:

a) Por estar en posesión de Diploma en alguna rama o materia de urbanismo, expedido por Organismo Oficial, 1 punto.

Para que se pueda valorar el curso en este apartado B.2.a), habrá de tener acreditadas un mínimo de 80 horas con aprovechamiento.

b) Por estar en posesión de Diploma en Urbanismo en alguna rama o materia que tenga relación directa con las materias de licencias urbanísticas y disciplina urbanística, expedido por Organismo Oficial, 2 puntos.

Para que se pueda valorar el curso en este apartado B.2.b) el contenido del mismo además de tener relación directa y específica con la materia de licencias y disciplina urbanística habrá de tener acreditadas un mínimo de 80 horas con aprovechamiento.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este subapartado B.B.2 es de 3 puntos.

Para acreditar los méritos señalados habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, o fotocopia del título compulsada por organismo oficial.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer la nota final de los aspirantes.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

- Por experiencia profesional, 4 puntos.
- Por formación, 6 puntos.

En consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de concurso es de 10 puntos.

#### 5.2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas insertándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de las notas obtenidas en los dos ejercicios.

Contenido de los ejercicios:

a) Primer ejercicio: Escrito. Contestar durante un tiempo máximo de 150 minutos a 300 preguntas tipo test relativas al temario de la oposición que figura como Anexo. Cada pregunta erróneamente contestada restará una correctamente contestada. Las no contestadas no puntuarán. Los opositores que no alcancen el mínimo de 200 preguntas correctamente contestadas, una vez deducidas las erróneamente contestadas, serán declarados no aptos. Para los opositores que tengan contestadas, una vez deducidas las erróneamente contestadas, un número igual o superior a 200 preguntas, la nota al ejercicio se hallará asignándosele a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,0333 puntos. La suma total será la calificación final del ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la elaboración de un trabajo relacionado con la plaza a la que se opta y correspondiente al Área de Urbanismo. Dicho trabajo deberá ser elaborado en tamaño folio (215 mm x 315 mm) mecanografiados a doble espacio; el tamaño máximo de letra será del tipo courier o arial de 12 puntos; el número mínimo de líneas por folio será veinticinco. Deberá estar encuadernado y ser original.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalado será causa de tener por no superado el ejercicio valorándose dicho trabajo presentado con 2 puntos a efectos de calificación. Dicho trabajo habrá de ser presentado en el plazo máximo de 20 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

La puntuación del segundo ejercicio se determinará por la media aritmética de las emitidas por todos los miembros del Tribunal asistentes, debiendo alcanzar para ser declarado apto en el segundo ejercicio, un mínimo de cinco puntos.

#### 6. Calendario de las pruebas.

En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

Tribunal: Al menos la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos -a excepción del Presidente y del Miembro designado por la Junta de Personal- de igual o superior nivel académico.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de al menos cinco miembros del mismo.

Composición del Tribunal:

Presidente: El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario General de la Corporación Municipal que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Concejal Delegado de Personal.
- Jefe del Servicio.
- Técnico o experto designado por la Alcaldía.
- Representante de la Comunidad Autónoma, designada por ésta.
- Funcionario designado por la Junta de Personal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

La puntuación final del concurso-oposición será la obtenida en la fase de oposición, si es superada, a la que se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Obtendrá la plaza el aspirante que haya obtenido la nota más alta una vez sumadas las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la oposición, y si se mantuviera el mismo, en la puntuación obtenida en la base 5.1.B.2.b). Si aún persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en la base 5.1.B.2.a). Si aún se diera la circunstancia de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y sus posteriores revisiones.

En lo no previsto por estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presente, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y los casos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Listas de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición si ha sido superada. Dicho anuncio será elevado a Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

f) Tres fotografías tamaño carné.

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

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y, subsidiariamente a la anterior normativa, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### A N E X O

Tema 1. La Constitución de 1978. Su génesis y estructura. El valor normativo de la Constitución. Su eficacia directa.

Tema 2. Los Principios Constitucionales. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas en la Constitución. Estructura y Valor normativo del Título I.

Tema 4. Sistemas de Protección y Garantía de los Derechos Fundamentales y de las Libertades Públicas. El Defensor del Pueblo y el Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia.

Tema 7. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aprobación y elaboración de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 8. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores.

Tema 9. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal. El Tribunal de Cuentas.

Tema 10. La Administración Comunitaria: Derecho, Instituciones y Políticas comunitarias.

Tema 11. La Administración General del Estado: Los Ministros y la estructura ministerial.

Tema 12. La Administración periférica. La Administración consultiva.

Tema 13. El proceso autonómico y los Estatutos de Autonomía.

Tema 14. La Administración Autonómica: Distribución competencial. Sistema Institucional. La financiación autonómica.

Tema 15. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 16. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía Institucional de la autonomía local.

Tema 17. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación Estatal sobre Régimen Local: Su Fundamento Constitucional y Naturaleza. Legislación Autonómica sobre régimen local: Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las Entidades Locales de las Leyes Estatales y Autonómicas de carácter sectorial.

Tema 18. El Municipio: Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

Tema 19. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno, y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 20. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas, Certificaciones y las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 21. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Organos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 22. Las fuentes del ordenamiento jurídico español conforme a la Constitución y al artículo 1.º del Código Civil. La Ley: Concepto, caracteres y clases. Sistema de fuentes de la Comunidad Económica Europea y su incidencia en el Derecho español.

Tema 23. La costumbre y los usos jurídicos. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. Interpretación y aplicación de las normas. La equidad. La analogía.

Tema 24. Eficacia general de las normas. La ignorancia de la Ley y el error de derecho. Exclusión de Ley y renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude a la Ley. Entrada en vigor y cesación de las normas. Derecho intertemporal o transitorio. Retroactividad e irretroactividad de las Leyes. Sistema de nuestro Código.

Tema 25. Adquisición, modificación, transmisión y extinción de derechos subjetivos. La subrogación real. Legitimación y poder de disposición. Las prohibiciones de enajenar.

Tema 26. La persona y la personalidad. La capacidad e incapacidad de las personas. Extinción de la personalidad individual. El problema de la premoriencia. El nombre, la residencia y domicilio de las personas individuales.

Tema 27. Capacidad de la persona individual. Circunstancias modificativas. La edad: Grados y mayoría. Capacidad de los menores. La emancipación y la habilitación de edad.

Tema 28. La incapacitación: Concepto, causas, procedimiento y efectos. La declaración de prodigalidad. La capacidad del concursado y del quebrado.

Tema 29. La nacionalidad: Su concepto. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la nacionalidad española. La doble nacionalidad. Prueba de la nacionalidad.

Tema 30. Las personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Su capacidad jurídica y de obrar. Nacionalidad, vecindad civil y domicilio de las personas jurídicas. Su extinción.

Tema 31. Las cosas: Concepto y clases. Cosas muebles e inmuebles. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio; sus tipos.

Tema 32. El hecho jurídico y el acto jurídico. El negocio jurídico: Concepto y clases. Elementos esenciales del negocio

jurídico. La voluntad y sus vicios. Los negocios simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 33. La causa. Régimen de la causa. Los negocios abstractos. La teoría del enriquecimiento sin causa.

Tema 34. La forma del negocio jurídico. Examen especial de la forma de los contratos. Vicios de forma. Sus efectos. La forma en el Derecho internacional privado.

Tema 35. La representación en los negocios jurídicos. Representación directa e indirecta. Representación legal: Principales supuestos. La representación voluntaria: El poder. Extinción de la representación. Examen especial de la revocación. El poder irrevocable. La subsistencia del poder extinguido.

Tema 36. La prueba. Apreciación de la prueba. Medios de prueba: Su regulación en el Código Civil. Examen especial de los documentos públicos y privados. Las presunciones.

Tema 37. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases: Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 38. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 39. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 40. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 41. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 42. Clases de contratos. Los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute. La autocontratación.

Tema 43. Las sociedades mercantiles. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 44. Clases de sociedades. La Sociedad Anónima. La Sociedad Limitada. Las Sociedades Agrarias de Transformación. Las Cooperativas.

Tema 45. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 46. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 47. El concepto de Servicio Público: Evolución y crisis. Los Servicios Públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del Servicio Público. La gestión directa.

Tema 48. La concesión: Concepto. Naturaleza y Clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 49. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La aplicación del derecho. Los órganos administrativos. La Administración Pública: Concepto. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 50. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho. La Ley. El Reglamento.

Tema 51. El Acto Administrativo: Concepto. Clases. Elementos: Subjetivos, objetivos y formales. El principio de la buena fe y el abuso del derecho. La desviación de poder.

Tema 52. Eficacia de los Actos Administrativos: Ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. 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 53. 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, y Convalidación. La revisión del acto administrativo.

Tema 54. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Ordenación. Instrucción, intervención de los interesados, prueba, informes.

Tema 55. 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. El desistimiento y la renuncia. La caducidad de los procedimientos.

Tema 56. Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio, por procedimiento de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso de revisión.

Tema 57. Las reclamaciones previas y económico-administrativas.

Tema 58. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. El contenido de la expropiación.

Tema 59. Procedimiento expropiatorio general: La declaración de la necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a las demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 60. Las propiedades administrativas: Dominio público y privado. Patrimonio del Estado, aguas, minas, montes y costas.

Tema 61. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales. Los Bienes Patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 62. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. La Ley de Las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas Fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 63. Los impuestos municipales potestativos y obligatorios: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las Tasas, los Precios Públicos y las Contribuciones Especiales.

Tema 64. Función Pública estatal y autonómica. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 65. Selección del personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 66. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 67. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 68. La Policía Local. Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. La Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Derechos y deberes de los Policías Locales en Andalucía. Su régimen disciplinario. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 69. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Los Convenios Colectivos.

Tema 70. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistema de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 71. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 72. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo. Sistema extrajudicial de resolución de conflictos colectivos laborales de Andalucía.

Tema 73. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de los contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 74. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 75. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 76. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. La jurisdicción competente.

Tema 77. La Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990: Principios Informantes. El Texto Refundido de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 78. La Ley del Suelo y Valoraciones de 1998.

Tema 79. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el uso de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y la edificación, y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

Tema 80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principio generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 81. 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. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 82. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

Tema 83. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes Parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

Tema 84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación: Procedimiento de aprobación. Publicación de los planes.

Tema 85. 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. Las obras municipales ordinarias.

Tema 86. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

Tema 87. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Concepto y naturaleza jurídica. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 88. La protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Las

infracciones urbanísticas. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

Tema 89. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Especial referencia a la responsabilidad patrimonial de la Administración en materia urbanística.

Tema 90. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas. Especial referencia a las sanciones y a la potestad sancionadora de la Administración en materia urbanística.

Tema 91. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza. Extensión y límites.

Tema 92. Elementos subjetivos del proceso contencioso-administrativo: Organos de la Jurisdicción y partes del proceso contencioso-administrativo.

Tema 93. Elementos objetivos del proceso contencioso-administrativo: El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 94. El proceso contencioso-administrativo ordinario.

Tema 95. La ejecución de sentencias. Los procesos contencioso-administrativos especiales.

Tema 96. Recursos en el procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 97. Terminación anormal en el procedimiento contencioso-administrativo. Renuncia y desistimiento. Allanamiento. Satisfacción extraprocesal de la pretensión. Transacción. Caducidad.

Tema 98. De los delitos y las faltas. La responsabilidad civil derivada de los delitos y las faltas. Delito de alteración de precios en concursos y subastas públicas. Delitos contra la Hacienda Pública. Delitos contra los derechos de los trabajadores.

Tema 99. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos de falsedad documental. Delitos de usurpación de funciones públicas. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 100. La denuncia. La querrela. El procedimiento ordinario. El procedimiento abreviado. El juicio de faltas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 8 de junio de 2000.- El Alcalde-Presidente.

## AYUNTAMIENTO DE MARCHENA (SEVILLA)

### *ANUNCIO de bases.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, CONVOCADA AL AMPARO DEL PROCESO SELECTIVO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, 30 DICIEMBRE, DE MEDIDAS FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL ORDEN SOCIAL, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, GRUPO RETRIBUTIVO C DEL ARTICULO 14 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MARCHENA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1998 DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA (SEVILLA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, es cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Animador/a Sociocultural, Grupo retributivo C, del

artículo 14 del Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Marchena dotada con las retribuciones fijadas en el Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Marchena, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 1998.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los/as solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

- Ser nacional de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Las condiciones anteriormente expresadas se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo II, solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina del artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Junto a la instancia los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos alegados, los documentos justificativos que se determinan en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 2.500 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre del Ilustre Ayuntamiento de Marchena se encuentra abierta en «La Caixa», Caja Ahorros y Pensiones de Barcelona y cuyo núm. de cliente es 21002624460201000918 y dirección C/ San Pedro, núm. 19, de Marchena (Sevilla).

Los solicitantes de la anterior convocatoria que no hayan pedido el reintegro quedan exonerados de realizar ingreso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de