

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

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios, especial referencia a los Policía Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

El Padul, 3 de octubre de 2001.- El Alcalde, Cipriano Duarte Rejón.

AYUNTAMIENTO DE GILENA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADA A PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICA DEL AÑO 2000 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición reservada a promoción interna, de la plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Gilena, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2000, y que se relaciona en el Anexo a las presentes Bases.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y su Anexo correspondiente y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, 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; Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado; así como cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos antes de que termine 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 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 40 años.

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

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

e) Contar con dos años de servicios en la Subescala inmediatamente inferior, de la Escala Administración General del Ilmo. Ayuntamiento de Gilena.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, de los títulos exigidos para el ingreso en el grupo que se especifica en el Anexo de esta convocatoria.

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en la 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que figura en el correspondiente Anexo, cantidad que deberá ser ingresada en cualquiera de las cuentas que esta Corporación tiene en las distintas entidades bancarias.

Junto a la instancia se deberá acompañar fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia del título exigido en el Anexo correspondiente, 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 aprobando la relación provisional y/o definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, quedando la misma expuesta en el tablón de anuncios municipal. Un extracto de dicha resolución, en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defectos de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

Las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el tablón de anuncios municipal, y podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso jurisdiccional ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde dicha publicación.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales a elección de sus portavoces.

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

- Un representante del personal funcionario de esta u otra Corporación con titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la Escala y Subescala de la correspondiente convocatoria.

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

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente del Tribunal, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecida por el Real Decreto 236/1988.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 concurran, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las distintas pruebas en el BOP, sino que los mismos se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios municipal, con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

La realización de las pruebas no comenzará antes de que transcurra un mes desde la publicación en el BOP a que hace referenciada el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la 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 art. 17 del Real Decreto 364/1995.

La fase de concurso será siempre previa a la de oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de 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, incluidos los cursos de doctorado. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1.a) Cursos de hasta 10 horas o dos días: 0,25 puntos.

1.b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 8 días: 0,35 puntos.

1.c) Cursos de 41 a 100 horas o de 9 a 20 días: 0,50 puntos.

1.d) Cursos de más de 100 horas o de más de 20 días: 0,75 puntos.

2. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

2.a) 0,6 puntos por cada año de servicios, o fracción superior a 6 meses, prestado en el Ayuntamiento de Gilena en puesto de trabajo de igual o superior categoría a la plaza convocada.

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

3. Estudios Universitarios de Postgrado: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.

3.a) Poseer dos o más titulaciones académicas de las exigidas en el Anexo: 3 puntos.

3.b) Poseer el Título de Doctor en materias afines a la plaza convocada: 2 puntos.

3.c) Poseer la suficiencia investigadora previa al grado de Doctor en materias afines a la plaza convocada reconocida por el Departamento de Tercer Ciclo de cualquiera de las Universidades Españolas o Europeas: 1 punto.

Finalizada esta fase se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilena el resultado de la misma, comenzando a continuación la fase de oposición.

Décima. Fase de Oposición.

Consistirá en exponer o desarrollar de manera obligatoria los ejercicios orales y prácticos que se especifican en el Anexo correspondiente y en relación con el programa citado en el Anexo. Los ejercicios tendrán todos carácter de eliminatorio y serán leídos, en su caso, por los aspirantes si 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 la puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Undécima. Calificación final.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios 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.

Duodécima. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Cualquiera

propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento de Gilena, 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. El aspirante propuesto que ostente actualmente la condición de funcionario de carrera estará sólo exceptuado 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 arts. 102 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera de la correspondiente Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Gilena. Dicho funcionario deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles. El nombramiento del funcionario en la correspondiente Subescala deberá 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 cualquiera otras disposiciones aplicables.

ANEXO I

1.1 Plaza: Técnico de Administración General.

1.2. Escala: Administración General.

1.3. Subescala: Técnica.

1.4 Grupo: A. Nivel C.D.: 25.

1.5 Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

1.6. Ejercicios:

Primera prueba: Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de cincuenta minutos, cuatro temas de los Grupos II, III, IV y V del programa de la convocatoria, a elegir por el aspirante de entre un total de ocho temas extraídos por sorteo, dos de cada uno de los citados Grupos, antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de quince minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad en la exposición y la facilidad de exposición oral.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos treinta minutos de exposición el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste que desista de continuar el ejercicio.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de diez minutos.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, un informe jurídico con propuesta de resolución, a elegir por el aspirante de entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los supuestos prácticos versarán sobre cualquiera de la totalidad de los temas que integran la convocatoria (Grupos I, II, III IV y V). Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal por cada aspirante. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planeamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PROGRAMA DE MATERIAS

Grupo I. Derecho Político y Constitucional

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

Tema 4. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figura afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 5. el ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: El Estado Social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Libertad, igualdad y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 7. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Grupo II. Derecho Administrativo General

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamentos. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 3. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento. Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económicas administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privado. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios. La administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos: El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

Tema 11. La selección del contratista actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, forma y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Grupo III. Derecho Administrativo Local

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las CC.AA. en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones

de términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los Grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 6. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las Licencias y autorizaciones administrativas. Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 11. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario Municipal.

Grupo IV. Derecho Urbanístico

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. La Ley del Suelo de 1956 y su reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las CC.AA. y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 3. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 4. Instrumentos de planeamiento general: Planes Generales y Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento. Normas de aplicación directa. La especial referencia a las NN.SS. del Municipio de Gilena.

Tema 5. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 6. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 7. Ejecución del Planeamiento. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 8. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Acto sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de las declaraciones de ruina.

Tema 9. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. infracciones y sanciones urbanísticas.

Grupo V. Derecho Financiero

Tema 1. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución Española. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recurso y principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los Municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 4. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 5. 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.

Tema 6. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 7. El crédito local Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia, límites y requisitos, para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 8. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.»

Gilena, 10 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, José M. Reina Moreno.

AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

ANUNCIO sobre aprobación inicial del Plan Parcial SAUI 1 b. (PP. 2994/2001).

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2001 el Plan Parcial del Polígono Industrial La Campana, correspondiente al Sector SAUI 1b, redactado por el Arquitecto Municipal don José Luis de la Chica Carreño, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, tablón de anuncios municipal y en uno de los diarios de mayor circulación provincial, período durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

La Campana, 29 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vargas Cabello

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO sobre exposición pública de acuerdo de restablecimiento de colores en el Escudo del Ayuntamiento. (PP. 2854/2001).

Se encuentra expuesto en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 1999, en relación con el restablecimiento en el Escudo de Málaga del color rojo o gules del campo.

Los interesados, en el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, todo ello en virtud de lo establecido en el art. 2.2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, de la Consejería de Gobernación por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de Escudos Heráldicos, Banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 5 de octubre de 2001.- La Tte. Alcalde Delegada de Cultura, Educación y Turismo, Ana María Rico Terrón.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de diez plazas de Administrativos, reservadas a promoción interna e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y pertenecer en servicio activo a la Subescala de Auxiliares de la Escala de Administración General, Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Subescala Grupo D de procedencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, F.P.II o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado,