

gaciones y sugerencias al mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2 de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de 12 de diciembre de 1995.

La Campana, 6 de agosto de 2002.- El Alcalde, Francisco Vargas Cabello.

ANUNCIO de aprobación inicial del proyecto de urbanización que se cita. (PP. 2516/2002).

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2002, se ha aprobado inicialmente el proyecto de urbanización «Buenavista», de iniciativa municipal y redactado por los servicios técnicos del Área de Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías de la Diputación Provincial de Sevilla.

En armonía con cuanto dispone el artículo 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, hoy Ley 1/97, de 18 de junio, de la Junta de Andalucía, se somete el referido proyecto de urbanización a información pública durante quince días 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 de la provincia, computándose el plazo a partir del día siguiente a la última de las publicaciones para que pueda ser examinado el expediente y presentarse las alegaciones que en derecho procedan.

La Campana, 16 de agosto de 2002.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vargas Cabello.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente, por Resolución dictada el día 4 de julio de 2002, ha aprobado las bases generales para la selección de personal funcionario que a continuación se insertan:

BASES DE CONVOCTORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala y Clase que se indican. Las retribuciones son las recogidas en el Reglamento para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento.

Segunda. La realización de las distintas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones que fueran de aplicación.

Tercera. El sistema de selección será el que se especifica en cada uno de los Anexos.

La fase de oposición se desarrollará, asimismo, según se especifica en cada Anexo y según lo dispuesto en la base duodécima.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

3.1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos. Máximo 0,5 puntos.

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

3.2. Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 60 a 80 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 80 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,50 puntos.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso. Puntuación máxima de este apartado, 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 2,5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Cuarta. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un país de la Unión Europea, con dominio del idioma español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los Anexos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con justificación del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por este Ayuntamiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, causa de no admisión.

Octava. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidos/as las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Décima. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Que actuará con voz y sin voto.

Vocales :

- Un representante de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a la de sus respectivos suplentes y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los

votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir, en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal Calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los/as aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos/as alfabéticamente ordenada, comience por la letra «M». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Duodécima. Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as, si así lo decide el Tribunal Calificador, los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminará la más alta y la más baja cuando exista una diferencia superior a tres puntos. Siendo la nota obtenida por el/la aspirante la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal referida a cada ejercicio.

Serán eliminados aquellos que no superen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La nota final de la fase de oposición será la media de la obtenida en las diferentes pruebas que la compongan.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, que incluirá la suma de las notas obtenidas en las fases de concurso y oposición, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los/as aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Decimocuarta. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados/as, en la forma indicada en la base decimotercera, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos

en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos/as aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá en el plazo de los 20 días naturales siguientes al nombramiento a favor de aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

ANEXO I

Una plaza de Técnico de Administración General.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel complemento de destino: 24.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas y/o Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que están en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Derecho de examen: 35 euros.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenderse a epígrafe concreto del programa Anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo y de los Bloques II y III. Debiendo ser un tema de cada bloque.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PROGRAMA DE MATERIAS

BLOQUE I

A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del Constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

15. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas.

16. La Ley 11/1987, de 26 de diciembre, de Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales.

17. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

18. El Derecho Comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y financiación de la Unión Europea.

B) Derecho Administrativo (Parte General)

19. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

20. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

21. 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.

22. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

23. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

24. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

25. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

26. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

27. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

28. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

29. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

30. El recurso contencioso administrativo: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. El proceso. Ejecución de la sentencia.

31. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

33. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La acción de responsabilidad.

34. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

35. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

36. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

37. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

BLOQUE II

Administración Local (Parte General)

1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios.

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

10. Autonomía local y tutela.

11. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.

14. Deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

18. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

19. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

20. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

21. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

22. Las tasas de las Corporaciones Locales y sus clases. Régimen jurídico. Los precios públicos.

23. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

24. Los ingresos de Derecho Privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

BLOQUE III

1. El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

2. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales.

3. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

4. Contabilidad Pública Local (I). El Plan General de Contabilidad Pública: Antecedentes, estructura y criterios de valoración. Principios contables públicos.

5. Contabilidad Pública Local (II). Contabilidad financiera y Contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

6. Contabilidad Pública Local (III). La contabilidad de ingresos y gastos: Concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, Disposición, Reconocimiento y Liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

7. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de tesorería.

8. Proyectos de gasto con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación. Contabilidad de recursos de otros entes. Gastos plurianuales.

9. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

10. Formación y aprobación del presupuesto de las Corporaciones Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto.

Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

11. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.

12. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

13. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Finalidades. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

14. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

15. El control interno de la Gestión Financiera: Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

16. La Tesorería de las Corporaciones Locales: Control y funciones: En especial el manejo y custodia de fondos y valores.

17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

18. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

19. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

21. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública.

22. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

BLOQUE IV

1. El Derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las Fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

2. Los convenios colectivos de trabajo.

3. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. 4. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

5. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

6. Derechos y Deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La Jornada de trabajo.

7. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

8. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

9. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

10. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

ANEXO II

Una plaza de Técnico Superior Medio Ambiente.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel complemento de destino: 27.

Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Ambientales, Ciencias Biológicas, Ciencias Geológicas, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Industrial.

Derecho de examen: 35 euros.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo. Para ello, y previamente por sorteo, se seleccionará las dos partes a las que deban corresponder los temas, de entre los bloques de materias específicas.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Materias Comunes

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

19. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

20. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

21. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Materias Específicas

BLOQUE II

1. La Atmósfera. Descripción, circulación general de la atmósfera. Masas de aire y sistemas de presión.

2. La climatología y su aportación como instrumento de diagnóstico y prevención de la contaminación atmosférica.

3. Sistema de vigilancia de la contaminación atmosférica. Criterios generales y específicos para su diseño.

4. Episodios de contaminación atmosférica. Plan de actuación. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

5. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: Medidas preventivas y de control.

6. Los residuos: Definición, clasificaciones, producción, composición y características.

7. Gestión de residuos. Técnicas de tratamiento de residuos. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados. El aprovechamiento de los residuos.

8. Métodos de tratamientos de muestras de aguas potables para el análisis de sustancias nocivas.

9. Contaminantes orgánicos e inorgánicos de las aguas. Características y efectos.

10. La contaminación de las aguas subterráneas. Vías y formas de contaminación. Sustancias contaminantes más frecuentes.

11. Importancia de las aguas subterráneas para el abastecimiento humano.

12. Gestión de aguas para consumo humano en la Provincia de Sevilla. Competencias legales de las Administraciones Locales.

13. Educación Ambiental. Evolución histórica de la Educación Medioambiental en Andalucía. Actuación de las Administraciones Públicas en este campo.

14. Métodos y técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales.

15. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Importancia y necesidad. Valoración y utilidad. Parques periurbanos y monumentos naturales.

16. Espacios naturales protegidos en la Provincia de Sevilla. Características particulares. Fauna y flora más relevante. Riesgos contra su protección.

17. Explotaciones agrícolas y ganaderas en espacios naturales protegidos. Normativa legal y compensaciones administrativas.

18. Política ambiental de la Unión Europea. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

19. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias de las Corporaciones Locales.

20. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental.

21. Las energías renovables. Tipos. Experiencias más significativas en España. Suficiencia y rentabilidad.

22. Promoción de la salud desde la Administración Local: Control ambiental de plagas urbanas. Los alérgenos y el diseño de zonas verdes.

23. La auditoría ambiental del Municipio. Indicadores, análisis e informe.

BLOQUE III

24. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La Agenda 21 provincial de Sevilla.

25. Programas Medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los Municipios de la Provincia de Sevilla.

26. Fases en la construcción de un sistema de indicadores ambientales de sostenibilidad municipal.

27. Premisas en una ordenación sostenible del territorio.

28. Intervención integral de la Administración ambiental y autonomía municipal.

29. Campos electromagnéticos y salud. Campos electromagnéticos: Legislación vigente.

30. Contaminación por residuos industriales.

31. Control de emisiones y olores en la industria alimentaria.

32. Gestión de residuos sanitarios.

33. La vías pecuarias. Reglamentación. Senderos y vías verdes de la Provincia de Sevilla.

34. Sucesión y evolución de los ecosistemas. La modificación de ecosistemas por el hombre.

35. Los sistemas de gestión medioambiental en las Entidades Locales.

36. Principal normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

37. Aplicación ambiental de la normativa ISO 9000 e ISO 14000. Especial referencia a la Administración Local.

38. Legislación comunitaria sobre gestión de residuos sólidos.

39. Legislación estatal sobre la gestión de residuos sólidos en los municipios.

40. Derechos y obligaciones de los municipios en la aplicación de la normativa medioambiental.

41. Ordenanzas ambientales municipales: Ventajas e inconvenientes.

42. Incidencias de las nuevas tecnologías en la calidad medioambiental.

43. La extracción de materias primas a cielo abierto. Ventajas e inconvenientes.

44. Las estaciones depuradoras de aguas residuales: Descripción, funcionamiento y explotación.

45. Aprovechamiento y reutilización de aguas residuales urbanas.

46. El código de las buenas prácticas ambientales. Las infracciones penales en materia de medio ambiente.

BLOQUE IV

47. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.
48. Los impuestos ecológicos de la industria: Viabilidad y soporte legal.
49. Base física del Medio Ambiente.
50. Base química del Medio Ambiente.
51. Fundamentos matemáticos para el estudio del Medio Ambiente.
52. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.
53. Química inorgánica del Medio Ambiente.
54. Ecología: Definición. Actores y equilibrio ecológico.
55. Participación ciudadana y Medio Ambiente. El voluntariado ambiental.
56. El hombre y su relación con la naturaleza: Agresión y respeto.
57. Bases de la Ingeniería ambiental.
58. Tratamientos agroquímicos y medio ambiente.
59. Toxicología ambiental y salud pública.
60. Procesos de urbanización y medio ambiente.
61. Indicadores ambientales en los estudios de impacto medioambiental.
62. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.
63. Legislación y normativa general sobre el Medio Ambiente. Niveles de defensa. La Declaración de Impacto Ambiental.
64. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.
65. La evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.
66. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.
67. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de carreteras, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.
68. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de abastecimiento y vertido, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.
69. Los proyectos de corrección de impactos para vertidos de residuos sólidos urbanos, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.
70. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

ANEXO III

Plaza: Técnico Medio en Medio Ambiente.
Sistema de selección: Oposición.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Grupo: B.
Nivel de complemento de destino: 23.
Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Ambientales, Ciencias Biológicas, Ciencias Geológicas, Ingenieros Técnicos Forestales, Ingenieros Técnicos Agrícolas e Ingenieros Técnicos Industriales.

Derecho de examen: 30 euros.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos

a la suerte, de entre los comprendidos en las materias específicas del programa anexo.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

P R O G R A M A

Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Derechos Fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: Conceptos y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 10. Organización Municipal. Competencias.

Tema 11. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 12. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Temario específico

Tema. 1. Estructura en la Administración Central y en la Junta de Andalucía, de la Administración medioambiental. Organos con competencias medioambientales.

Tema 2. El medio ambiente en la legislación española. Distribución de competencias entre la Administración Central y la de las comunidades autónomas.

Tema 3. La Administración Local: Competencias en materia de medio ambiente.

Tema 4. Rasgos básicos de la problemática medioambiental en la Comunidad Andaluza. Influencia de la demografía y del desarrollo agrario e industrial.

Tema 5. La protección de la naturaleza en la legislación española. El delito ecológico.

Tema 6. Rasgos básicos de la constitución geológica en Andalucía. Tipos de suelo, constituyentes y propiedades.

Tema 7. Aspectos técnicos de la conservación y restauración del suelo y de la vegetación. Conservación y restauración del paisaje. Legislación aplicable. Problemática general de las actividades que principalmente generan impactos ambientales en Andalucía.

Tema 8. Planificación y ordenación del territorio. Variables bióticas y abióticas. Planeamiento urbanístico e impacto ambiental. Plan de ordenación de recursos naturales.

Tema 9. Características generales del clima en Andalucía. Singularidades regionales.

Tema 10. Zonas húmedas y espacios naturales protegidos. Problemática de su gestión en Andalucía.

Tema 11. Aspectos legislativos sobre protección de la fauna y la flora. Competencias y legislación en materia de caza y pesca.

Tema 12. Los recursos hidrológicos en Andalucía. Calidad natural de los recursos y aptitud para diversos usos.

Tema 13. Aguas subterráneas. Tipos de acuíferos y su distribución. Problemática de su gestión. Legislación aplicable.

Tema 14. Aguas superficiales. Problemática de su gestión. Protección de la calidad de las aguas en el ordenamiento jurídico.

Tema 15. Características generales de las aguas continentales y litorales. Problemática en Andalucía por contaminación.

Tema 16. Captación, potabilización, almacenamiento y sistemas de distribución de las aguas de consumo público.

Tema 17. Calidad de las aguas de consumo público. La reglamentación española y su desarrollo a nivel de Andalucía.

Tema 18. Las aguas residuales urbanas. Composición y características.

Tema 19. Sistemas de tratamiento del agua residual urbana. Posibilidades de reutilización. Tipos de tratamiento de los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales.

Tema 20. Aguas residuales industriales. Composición. Sistemas de tratamiento.

Tema 21. Legislación española en materia de tratamiento de aguas residuales. Sistemas de tratamiento de aguas residuales.

Tema 22. Contaminación por ruido y vibraciones. Fuentes sonoras ambientales. Modelos de predicción. Medidas del ruido ambiental.

Tema 23. Rasgos básicos en meteorología como base al estudio de la contaminación del aire.

Tema 24. La contaminación atmosférica. Principales contaminantes y focos de producción. Modelos de predicción. Sistemas y métodos de corrección.

Tema 25. La protección del medio ambiente atmosférico. Norma de calidad del aire. Legislación y competencias.

Tema 26. Los residuos sólidos urbanos: Clasificación, composición y características. Reglamentación y régimen competencial.

Tema 27. Situación actual de la gestión de los residuos en Andalucía.

Tema 28. Métodos de tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Aprovechamiento integral.

Tema 29. La estructura industrial en Andalucía. Rasgos básicos y problemática general en relación con el medio ambiente. Sectores industriales de mayor incidencia en la Comunidad Andaluza. Procesos industriales y su incidencia en el medio. Nuevas tecnologías dirigidas a minimizar su afeción al medio.

Tema 30. Actividades agropecuarias. Aficciones sobre el medio ambiente. Soluciones alternativas a sus residuos.

Tema 31. Organización y competencias de las diferentes Administraciones, según la Ley de Residuos. Inspección, disciplina y régimen sancionador.

Tema 32. Las emisiones radioeléctricas, sus restricciones, regulación protección medioambiental frente a emisiones radioeléctricas.

Tema 33. Legislación de la Unión Europea, española y de la Comunidad Andaluza en materia de impacto ambiental.

Tema 34. Metodología general de las evaluaciones de impacto ambiental.

Tema 35. El caso singular del impacto ambiental de las canteras en las fases de explotación y abandono. Metodología de restauración.

Tema 36. Valoración agraria: Objetivos. Valoración de fincas rústicas e instalaciones agrarias. El mercado de fincas.

Tema 37. Métodos clásicos de valoración: Métodos sintéticos o de valor de mercado. Comparación espacial. Comparación temporal. Método analítico (o de capitalización de la renta anual).

Tema 38. Métodos modernos de valoración. Método analítico evolucionado. Ajuste del tipo de descuento. Determinación de la renta de la tierra. Valores objetivos, subjetivo y probable de mercado. Métodos estadísticos. Métodos de la comparación de las funciones de distribución: Distribución beta. Distribución triangular

Tema 39. La financiación de la PAC. Política presupuestaria de la UE. Ingresos y sus fuentes. Gastos. La financiación de la PAC tras la agenda 2000. Instrumentos de financiación de la PAC: FEOGA-Garantía y FEOGA-Orientación. Otros instrumentos financieros: FSE, FEDER, IFOP, BEL. Gestión y control de los fondos de la PAC. Relaciones Comisión-Estados Miembros. Organismos pagadores.

Tema 40. La política de precios y mercados. Las organizaciones comunes de mercado (OCM), tipos y mecanismos, política de precios, política de comercio exterior y política de ayudas. Medidas agromonetarias.

Tema 41. Palmeras, su utilización en jardinería. Criterios. Valoración.

Tema 42. Palmáceas ornamentales: Producción y comercialización.

Tema 43. Palmáceas ornamentales: Mantenimiento, riego y nutrición.

Tema 44. Riegos. Componentes de una instalación de riego a presión. Manejo de instalaciones de riego.

Tema 45. Riegos. Técnicas de fertirrigación. Principales abonos. Toma de muestras para análisis foliar.

Tema 46. Instalaciones Agrícolas. Invernaderos: Características y materiales utilizados en su construcción. Montaje, manejo y control de la atmósfera del invernadero (luminosidad, humedad, temperatura).

Tema 47. Técnicas de propagación de los vegetales. Semilleros, viveros, injertos, acodos, propagación in vitro.

Tema 48. Fitopatología. Principales enemigos de las plantas cultivadas: insectos, ácaros, hongos, bacterias, virus y otros.

Tema 49. Ornamentales. Cultivo de la rosa, clavel y crisantemo. Importancia económica. Descripción botánica. Variedades. Exigencias en colima y suelo. Labores de cultivo. Recolección y conservación.

ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado rama administrativa, o equivalente.

Derecho de examen: 25 euros.

Requisito específico: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, del Grupo D, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca y estar en posesión de la titulación exigida. O una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Ejercicios de la oposición:

a) Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

b) Redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

P R O G R A M A

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismo.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97. Word 2000. Excel 2000.

ANEXO V

Plaza: Delineante.
Sistema de selección: Oposición.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Grupo: C.
Nivel de complemento de destino: 18.
Titulación exigida: Formación Profesional de 2º grado, rama Delineación.
Derecho de examen: 25 euros.

Ejercicios de la oposición:

a) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo. Para ello, y previamente por sorteo entre las materias específicas, se seleccionarán los dos bloques a los que deban corresponder los temas.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un período máximo de 3 horas, un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes el comienzo del ejercicio, relativo a las materias de arquitectura y urbanismo.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Materias Específicas

Representación gráfica por ordenador

9. Estructura de archivos: Clasificación de elementos de dibujo, capas y grupos.

10. Escala del dibujo: Precisión y unidades.

11. Personalización del entorno de dibujo: Límites, coordenadas y ayudas al dibujo.

12. Generación, edición y visualización de entidades lineales 2D.

13. Generación, edición y visualización de entidades lineales 3D: Vistas y proyecciones.

14. Rotulación de textos: Estilos y tipos de fuente.

15. Librerías de elementos de repetición: Bloques y símbolos.

16. Acotación: Sistemas y estilos.

17. Inventario de entidades de dibujo: Extracción de atributos y listados.

18. Ficheros externos: Vectoriales y raster.

19. Métodos de captura de información gráfica.

20. Presentación y trazado: Configuraciones y montajes.

BLOQUE III

Materias Específicas

Arquitectura

21. Levantamiento de parcelas y edificaciones: técnicas de trabajo de campo.

22. Replanteo de construcciones y edificaciones.

23. Representación de construcciones y edificaciones: Plantas, alzados, secciones.

24. Trazado y representación de elementos singulares: escaleras, acuerdos geométricos...

25. Representación gráfica de cimentaciones y estructuras.

26. Sistemas de representación de instalaciones.

27. Sistemas de representación de albañilería y revestimientos.

28. Representación gráfica de carpinterías exterior e interior.

29. Representación de detalles constructivos.

30. Dibujos de presentación y difusión: Utilización de colores y tramas.

BLOQUE IV

Materias Específicas

Urbanismo

31. Levantamiento de terrenos: Técnicas de trabajo de campo.

32. Bases cartográficas: Tipos de cartografía, topologías y clasificación.

33. Técnicas de interpretación de cartografía y fotografía aérea.

34. Planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

35. Sistemas de representación de la información para el planeamiento.

36. Representación gráfica de la clasificación de suelo.

37. Representación gráfica de la calificación del suelo.

38. Representación gráfica de infraestructura y servicios urbanos.

39. Procedimientos de medición de longitudes y superficies.

40. Información alfanumérica asociada a la planimetría: Generación de informes.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliares Administrativos.
Sistema de selección: Oposición.
Número de plazas: Dos.
Escala: Administración General.
Grupo: D.
Nivel de complemento de destino: 16.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Derecho de examen: 20 euros.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD 2000 o superior. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos WORD se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes Características y Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El Servicio público, formas de gestión.

11. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Gestión económica local: ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

BLOQUE II

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

7. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales.

8. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

9. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

10. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

11. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos.

12. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera: Organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera, 4 de julio de 2002.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

AYUNTAMIENTO DE TORROX

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

A) BASES GENERALES

I. Normas generales.

Primera. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase y/o Grupos de titulación, Categorías y denominación que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que, igualmente, se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios, en propiedad, y de personal laboral fijo de la propia Corporación, las plazas que se indican en los respectivos Anexos