

## ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISION  
DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
(PROMOCION INTERNA) EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

## 1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido.....  
Segundo apellido.....  
Nombre.....  
DNI..... Teléfono .....

## 2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta .....

## 3. Datos Académicos.

Titulación que posee .....

## 4. Documentación que adjunta: (Señalar con una X).

Fotocopia del DNI.  
Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

## 5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de ..... de 2002 (firma)

Il'tmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 8 de Febrero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan García Baena.

## ANUNCIO de bases.

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía número 108/2002, de 29 de enero de 2002, se han aprobado las bases que ha de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición, turno libre de una plaza de Asesor Jurídico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2001, aprobó la oferta de empleo público para el año 2001, que incluía una plaza de asesor jurídico, Grupo A, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, adscrita a la Secretaría General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La finalidad de esta convocatoria es la de valerse de los medios personales necesarios para seguir prestando los servicios propios de una administración Local, en su departamento

de la Secretaría General. La actual plantilla municipal no cuenta con efectivos suficientes para prestar todos los servicios que se demandan desde la Secretaría General, con un volumen creciente de actividad, que además se agrava con las constantes vacantes que se producen en dicha Secretaría. Para tal fin se convoca una plaza de asesor jurídico, Grupo A, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, adscrita a la Secretaría General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, a cubrir de forma excepcional, mediante el sistema de concurso-oposición, dadas las características especiales de este plaza y de las funciones a desarrollar, y cuyo sistema de selección garantiza los principios de mérito e igualdad, permitiendo la participación en dicho proceso de todas aquellas personas, que principalmente presten funciones de asesoramiento jurídico en la Administración Local, como Secretarios Generales o Técnicos de Administración Especial, sin descartar el asesoramiento jurídico a otras Administraciones Públicas.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen local, la Ley 30/84, de reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, y demás legislación concordante y complementaria.

Por medio del presente,

## R E S U E L V O

Primero. Iniciar los trámites para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición, turno libre, de una plaza de Asesor Jurídico, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala técnica, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo A, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor Jurídico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Estepa, que se transcriben a continuación:

## B A S E S

## I. Normas Generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de un puesto de trabajo denominado «Asesor Jurídico» mediante el sistema de concurso oposición, en turno libre, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Estepa.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública, a lo dispuesto en el 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 a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10-2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes a que se refiere el punto a) de esta Base cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Española o debidamente homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

## III. Solicitudes y documentación.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, según el modelo que consta en el Anexo III de esta convocatoria. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Estepa, sito en Avenida Badia Polesine, 32, (41560), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. A las solicitudes se deberán acompañar justificantes de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la fase de concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud o en anexo.

Los derechos de examen serán de 18 euros. Su cuantía se ingresará en la Tesorería del Ayuntamiento de Estepa mediante ingreso a la cuenta abierta en el Banco Bilbao Vizcaya Agentaria, con núm. 0182-5566-79-001124800 0, debiendo adjuntar a la instancia copia del ingreso sellado por la Entidad Bancaria.

Séptima. En ningún caso el pago de la cantidad establecida por derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

## IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa dictará resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estepa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que haya motivado la exclusión.

## V. Del Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

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

### Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, de igual grupo y titulación a la plaza convocada.

- Un funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, de cualquier categoría.

- Un funcionario con habilitación de carácter nacional, de cualquier subescala y categoría.

Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Décima. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Los miembros del Tribunal serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## VI. Del sistema de selección

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

a) Fase de concurso: En la misma se valorarán los méritos alegados que hayan sido justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en el anexo I. Esta fase de concurso será previa a la de la oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios teóricos y prácticos:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, dos temas de los relacionados en el apartado a) del Anexo II de esta Convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora y treinta minutos como máximo, un supuesto práctico, entre dos propuestos por el Tribunal y relativo a las materias relacionadas en el apartado b) del Anexo II de esta convocatoria, consistente en la redacción de un informe jurídico, en el que se valorará la capacidad de raciocinio, la formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y la adecuada interpretación de la normativa jurídica.

Durante el desarrollo del ejercicio segundo, los aspirantes pueden hacer uso de textos legales no comentados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimotercera. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Decimocuarta. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, expresadas con dos decimales. Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Estepa. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva.

Decimoquinta. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

#### VII. Presentación de documentos.

Decimosexta. El aspirante propuesto presentará en del Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la identidad de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Estepa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado Asesor Jurídico no cumpliera alguno de los requisitos o renunciare a su nombramiento será, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estepa procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, debiendo tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII. Normas Finales

Decimoctava. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimonovena. Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los artículos 109 c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA (OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001)

##### A) Méritos profesionales:

1. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de asesoramiento jurídico a la Corporación Local como Secretario General, bajo cualquiera de las formas de provisión previstas en los capítulos III, IV ,V y VI, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de Julio, o como Técnico de Administración Especial, en Ayuntamientos cuya Secretaría General aparezca clasificada de clase primera, a razón de 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

2. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de asesoramiento jurídico, como Secretario o Vicesecretario del Consejo de Administración en empresas municipales, con capital íntegramente municipal, dependientes de Ayuntamientos cuya Secretaría General aparezca clasificada de clase primera, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

3. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de asesoramiento jurídico a la Corporación Local como Secretario General bajo cualquiera de las formas de provisión previstas en los capítulos III, IV ,V y VI, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de Julio, o como Técnico de Administración Especial, en Ayuntamientos cuya Secretaría General aparezca clasificada de clase segunda o tercera, o por servicios prestados en el desempeño de funciones de asesoramiento jurídico como Secretario o Vicesecretario del Consejo de Administración en empresas municipales con capital íntegramente municipal, dependientes cuya Secretaría General aparezca clasificada de clase segunda o tercera, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto, despreciándose los períodos inferiores al mes.

4. Por servicios prestados de asesoramiento jurídico a otras Administraciones Públicas, u otras similares como el desempeño de funciones jurisdiccionales o de Letrado para cualquier Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 6 puntos.

##### B) Méritos académicos:

1. Por estar en posesión del Título de Doctor en Derecho: 0,25 puntos.

2. Por cada matrícula de honor obtenida en la Licenciatura en Derecho: 0,25 puntos por cada Matrícula de Honor.

La valoración máxima por este apartado B) es de 3 puntos.

## C) Cursos:

Por la participación en cursos que versen sobre las materias que se indican a continuación, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, incluidos los cursos impartidos en los programas de estudios de doctorado:

- Cursos de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente.
- Cursos relativos a la Potestad Sancionadora de la Administración.
- Cursos de Responsabilidad Patrimonial de la Administración.
- Cursos relativos a la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.
- Cursos relativos a los Entes instrumentales de la Administración.
- Cursos sobre Legislación Andaluza y Derecho propio de Andalucía.
- Otros cursos relacionados con las funciones del puesto convocado.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas: 0,08 puntos.
- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas: 0,2 puntos.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

## ANEXO II

A) Constitución Española. Organización del Estado. Teoría general del derecho. Derecho Mercantil. Derecho Laboral.

Tema 1. La Constitución de 1978. Génesis y estructura. Valor normativo de la Constitución. Su eficacia directa. El principio de interpretación de las normas conforme a la Constitución.

Tema 2. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático de derecho.

Tema 3. La Jurisdicción constitucional. El Tribunal Constitucional. Los procedimientos de control de constitucionalidad de las leyes. Recurso de amparo constitucional.

Tema 4. La Corona. Las Cortes generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Estructura y valor normativo del Título I.

Tema 6. Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 7. Los principios constitucionales que conforman la organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales.

Tema 8. El Consejo General del Poder Judicial. Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. El Ministerio Fiscal.

Tema 9. La persona y la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar. La incapacidad.

Tema 10. Las personas jurídicas. Capacidad. Nacionalidad. Vecindad y domicilio de las personas jurídicas.

Tema 11. Influencia del tiempo en el derecho. La prescripción extintiva y adquisitiva.

Tema 12. La relación jurídica. El derecho subjetivo. El deber jurídico. Ejercicio de los derechos subjetivos. Buena fe, abuso del derecho y fraude de ley.

Tema 13. Derecho, Acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Sus clases.

Tema 14. La representación legal y voluntaria. La ratificación. La autocontratación.

Tema 15. El Objeto del derecho. Las cosas y sus clases. Los frutos. El patrimonio. Los patrimonios separados.

Tema 16. La obligación y sus elementos esenciales. Las obligaciones naturales.

Tema 17. Las fuentes de las obligaciones. La voluntad unilateral como fuentes de las obligaciones.

Tema 18. El contrato. Elementos y forma de los contratos. El principio de autonomía de la voluntad

Tema 19. Interpretación de los contratos. Clasificación de los contratos.

Tema 20. Ineficacia de los contratos. La confirmación de los contratos.

Tema 21. Los derechos reales. Sus distintas concepciones. Regulación en el derecho español.

Tema 22. Concepción de la posesión. Teorías posesorias y regulación legal. Examen e interpretación del artículo 464 del Código Civil.

Tema 23. El Derecho de propiedad. Protección y función social.

Tema 24. Los derechos reales de garantía: La prenda e hipoteca inmobiliaria.

Tema 25. Los principios hipotecarios en el derecho español. Títulos y actos inscribibles.

Tema 26. La fe pública registral. El tercero hipotecario.

Tema 27. El derecho de familia. El matrimonio. Sistema jurídico vigente en el derecho español. Uniones familiares de hecho.

Tema 28. El Estatuto del Empresario. Empresario extranjero.

Tema 29. La sociedad anónima. Régimen Jurídico español. La fundación de la sociedad anónima. Escritura de constitución y estatutos sociales.

Tema 30. Organos de la sociedad anónima.

Tema 31. La sociedad de responsabilidad limitada. Fundación. Capital social. Los órganos de la sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 32. La letra de cambio. Sistemas cambiarios. Emisión de la letra.

Tema 33. El pago. Acciones y excepciones cambiarias.

Tema 34. Las obligaciones y los contratos mercantiles.

Tema 35. Contratos bancarios. La apertura de crédito en cuenta corriente. El préstamo de dinero. El descuento. El depósito bancario.

Tema 36. El contrato de seguro. Elementos. Seguro contra daños. Seguro de personas.

Tema 37. El contrato de trabajo. Relaciones laborales especiales. Los contratos de trabajo temporales.

Tema 38. Extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.

Tema 39. Convenios colectivos. El poder de dirección del empresario. Las prestaciones del trabajador.

Tema 40. El sistema español de Seguridad Social. Desempleo, Seguridad social, situaciones protegidas.

B) Derecho Civil. Derecho Penal. Derecho procesal. Régimen local. Derecho Administrativo. Urbanismo. Estatuto de Autonomía y Hacienda pública.

Tema 41. El contrato de compraventa. Concepto. Elementos y contenido.

Tema 42. El contrato de arrendamientos urbanos. Arrendamientos de viviendas. La renta y su actualización. Suspensión, resolución y extinción.

Tema 43. Las obligaciones nacidas de culpa extracontractual.

Tema 44. El Derecho real de servidumbre. Servidumbres legales; en especial, las de aguas, paso y medianería, luces y vistas.

Tema 45. Propiedades especiales. Aguas, Minas y propiedad intelectual.

Tema 46. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de la función.

Tema 47. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores.

Tema 48. Las faltas. Clases.

Tema 49. El proceso por delitos graves. Fases. La investigación por el Ministerio Fiscal. Diligencias de investigación.

Tema 50. El procedimiento abreviado. Disposiciones generales. Análisis de sus distintas fases.

Tema 51. El juicio de faltas, en ambas instancias.

Tema 52. Los procesos civiles declarativos ordinarios. El juicio de mayor cuantía. El juicio de menor cuantía. El juicio de cognición. El juicio verbal.

Tema 53. Los recursos en el proceso civil. La segunda instancia. La casación civil.

Tema 54. Los procesos matrimoniales. Medidas provisionales en relación a los procesos de nulidad separación y divorcio.

Tema 55. La administración Pública y los Tribunales I. Organos de la jurisdicción contenciosa administrativa. Distribución de competencias. Los Juzgados de lo contencioso administrativo. Las partes. El objeto del proceso contencioso administrativo.

Tema 56. La administración Pública y los Tribunales II. El proceso contencioso administrativo ordinario.

Tema 57. La administración Pública y los Tribunales III. Los procesos contenciosos administrativos especiales.

Tema 58. La administración Pública y los Tribunales IV. Los recursos en el proceso contencioso administrativo.

Tema 59. El proceso laboral I. Principios y especialidades. Reclamación previa. Demanda, conciliación judicial y juicio. Modalidades procesales.

Tema 60. El proceso laboral II. Régimen de recursos.

Tema 61. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.

Tema 62. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 63. 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 64. 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 65. 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 66. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 67. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados.

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 68. 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 69. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 70. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 71. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 72. 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.

Tema 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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. La potestad sancionadora de la administración local.

Tema 77. 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 78. 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 79. Instrumentos de planeamiento general: Planes Generales y Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento. Especial referencia a las NN.SS del Municipio de Estepa.

Tema 80. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 81. Elaboración y aprobación de planes. Competencia procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 82. Ejecución del Planeamiento. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas.

Tema 83. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de las declaraciones de ruina.

Tema 84. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 85. 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 recursos y principios presupuestarios.

Tema 86. 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 87. Los impuestos locales, las tasas y los precios públicos.

Tema 88. Estructura institucional de las Comunidades Autónomas: Asamblea o Parlamentos, Gobiernos autonómicos y otros órganos previstos en los Estatutos de autonomía.

Tema 89. Relaciones entre las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía

Tema 90. Relaciones entre el Estado, las Comunidades Autónomas y los entes locales.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA (OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001)

1. Datos personales del aspirante.  
 Primer apellido.....  
 Segundo apellido.....  
 Nombre.....  
 DNI..... Teléfono .....
- Domicilio (C/Pl./Avda.)..... Número.....  
 Localidad.....Provincia .....
2. Datos de la convocatoria.  
 Plaza/Puesto a la que opta .....
- Sistema de acceso .....
- Importe derechos de examen .....
3. Datos Académicos.  
 Titulación que posee .....
- Centro de expedición.....  
 Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (Señalar con una X).  
 Fotocopia del DNI.  
 Resguardo acreditativo de los derechos de examen.  
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de ..... de 2002 (firma)

Il'tmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un anuncio extractado en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 8 de Febrero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan García Baena.

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de anulación de bases.

Habiéndose publicado en el BOP de Córdoba, núms. 239 de 13 de diciembre de 2001 y 245 de 21 de diciembre de 2001, y en los BOJA núms. 1 de 3 de enero de 2002 y 6 de 15 de enero de 2002, anuncios de bases y modificaciones de bases de Peones de Servicios, se hace público que mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2002 han sido anuladas las mismas como consecuencia de estimación de recurso potestativo de reposición interpuesto contra las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznájar, 19 de febrero de 2002.- El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE OTURA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 30 de Enero de 2002, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de un puesto de bibliotecario, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Por parte de la Alcaldía en este mismo acto se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE BIBLIOTECARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2001 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 23 de abril de 2001 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 247 de fecha 15 de octubre de 2001, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Bibliotecario vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de concurso oposición libre con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.  
 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de un puesto de trabajo de Bibliotecario vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnicos medios.
- Grupo: B
- Puesto de trabajo: Técnico medio de biblioteca. Bibliotecario.

1.2. Al titular del puesto de trabajo, le corresponderán, entre otras, las funciones de organización, mantenimiento y dirección de la biblioteca pública municipal, así como la organización, mantenimiento y custodia del archivo municipal.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes