

*ANUNCIO de bases.*

Bases que rigen la convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta de Empleo Público para 2001, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente (Decreto núm. 1807/2001).

## I. BASES GENERALES

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad, la plaza que a continuación se describe:

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico.

Clase: Superior.

Grupo: A.

Nivel: 24.

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

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 27 euros.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella 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, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo que se especifica en la Base Primera.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo 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».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente convocatoria.

## V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal Calificador de las pruebas estará formado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 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 y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la fecha de comienzo de la fase de concurso, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la composición del Tribunal Calificador

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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

En la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de lectura, podrá decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «E», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las sucesivas letras del abecedario.

## VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma de aprovechamiento		Con diploma de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Tesis doctoral, trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, expediente académico con calificaciones meritorias, dentro de las especialidades de la titulación relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con copias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación determinado en el baremo establecido en las presentes Bases Generales, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

2. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno del Grupo I y otro del Grupo II del programa de la convocatoria), durante un período máximo de tres horas, y de entre cuatro temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada Grupo).

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno del Grupo III y otro del Grupo IV del programa de la convocatoria) en el plazo máximo de tres horas y de entre cuatro temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada Grupo).

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en redactar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un informe con propuesta de resolución sobre los supuestos prácticos que proponga el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir provistos de los textos legales y colecciones de jurisprudencia que consideren oportunos, si bien el Tribunal determinará la idoneidad del material que se utilice.

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

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la

media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

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

#### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados 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 al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

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

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cuál deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base final. El número de plazas convocadas podrá incrementarse con aquéllas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

### A N E X O

#### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

##### MATERIAS COMUNES

Grupo I. 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. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Clasificación. Garantías y suspensión.

4. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.

5. El poder judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Organización y competencias del Consejo General del Poder Judicial.

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

7. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Relaciones con los órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

9. El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Composición y funciones.

10. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos directivos. Organos territoriales: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, Subdelegados del Gobierno en las provincias y Directores Insulares. La Administración consultiva.

11. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución 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. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

15. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

16. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

##### Grupo II. Derecho Administrativo.

1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Construcciones tradicionales y contemporáneas de sometimiento de la Administración al Derecho. Norma y realidad social. La aplicación del Derecho Administrativo en el espacio y en el tiempo. Peculiaridades de su interpretación.

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

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

4. El Reglamento: Clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Distinción del Reglamento y figuras afines. Requisitos de validez. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Principios que presiden las relaciones entre la Ley y el Reglamento. La remisión normativa y la deslegalización.

5. La relación jurídico administrativa. Concepto. Las personas jurídico-públicas. Clases. Capacidad de las personas públicas.

6. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas

del administrado: Los derechos subjetivos y los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

7. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Su fiscalización.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma.

9. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos y retroactividad. La notificación: Contenido, plazos y práctica. La publicación de los actos administrativos.

10. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

11. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos. Clases de interesados. Derechos de los ciudadanos. Presentación de escritos, comunicaciones y solicitudes. Términos y plazos.

12. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción.

13. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenidos de la resolución expresa. Terminación convencional. Régimen de los actos presuntos.

14. Los procedimientos de ejecución: concepto, caracteres, medios y principios de utilización. Los procedimientos de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

15. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Exámen especial de los recursos potestativo de reposición, de alzada y revisión.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actividad administrativa impugnada y pretensiones.

17. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

18. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

19. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

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

21. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

22. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos de la expropiación forzosa. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

23. El procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes y derechos objeto de expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciaciones monetarias. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

24. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales.

25. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico actual.

26. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

27. La actividad de policía administrativa. Concepto. Finalidad. Fundamento y límites. Clases y medios.

28. La potestad sancionadora de la Administración. Principios inspiradores. Procedimiento sancionador. Sanciones administrativas.

29. Teoría general del servicio público. Formas de gestión.

30. La concesión: Concepto, naturaleza y clases. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Extinción.

31. El dominio público estatal. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujetos, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

32. El régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. Concesión y reserva demanial.

33. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico: potestades de la Administración, adquisición, uso y enajenación.

Grupo III. Administración Local.

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. Autonomía local y tutela.

3. La provincia en el Régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

4. El municipio. Concepto. Regímenes municipales especiales. Las Entidades locales de ámbito inferior al municipal.

5. El término municipal. Creación, supresión y alteración. Procedimiento. La población municipal: Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización municipal. Competencias municipales.

7. Régimen de sesiones de las Corporaciones locales. Las sesiones. Clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

8. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.

9. Las comarcas. Las Mancomunidades. Las Comunidades de Villa y Tierra. Las Areas Metropolitanas.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.

11. El personal al servicio de la Administración Local. Clases.

12. Selección del personal al servicio de la Administración Local. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos económicos.

13. El personal al Servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

14. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes que lo integran. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Adquisición, enajenación y cesión.

15. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Utilización de los de dominio público y patrimoniales. Conservación y defensa.

16. Prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

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

18. Disciplina medioambiental.
19. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.
20. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
21. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación en la prestación de los servicios, en especial los consorcios.
22. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
23. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
24. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.
25. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
26. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### Grupo IV. Urbanismo.

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley sobre Régimen del Suelo y Valoraciones 6/1998, de 13 de abril. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.
2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de este suelo.
3. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración de estas clases de suelo.
4. Significado del Plan urbanístico. Naturaleza jurídica. Tipología de los Planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.
5. Los Planes Generales. Los Planes Parciales. Normas Complementarias y Normas Subsidiarias. Planes Especiales. Los Estudios de Detalle.
6. El proceso de formación y aprobación de los planes. El control de las Comunidades Autónomas con motivo de la aprobación definitiva.
7. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación. Publicidad.
8. Ejecución del planeamiento: Presupuestos. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento de delimitación. El Proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.
9. Los sistemas de actuación. Criterios en su elección. El sistema de compensación.
10. El sistema de cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas.
11. La expropiación urbanística: Régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.
12. Medios de intervención administrativa en el proceso urbanístico: la licencia urbanística y las órdenes de ejecución.
13. Medidas de protección de la legalidad urbanística. La declaración de ruina.
14. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clasificación. Tipificación. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Procedimiento. Prescripción.
15. La acción pública en materia de urbanismo. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Carmona, 27 de Febrero de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE MARACENA

##### ANUNCIO de bases.

Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para racionalizar en la plantilla de Funcionarios una plaza de Auxiliar Administrativo (grupo D) por promoción interna y por el sistema de concurso-oposición.

##### 1. Normas generales.

###### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la racionalización de la plantilla de este Ayuntamiento, a la vista de las funciones que han venido desempeñando algunas categorías administrativas a extinguir, por no existir las funciones que conforman su contenido, así como aquellas que han venido realizando funciones distintas a las que le son propias. La provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

###### 1.2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

##### 2. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.
  - b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.
  - c) Haber desempeñado y estar en la actualidad desempeñando las funciones de Auxiliar Administrativo durante un periodo mínimo de dos años.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
  - e) Estar en situación administrativa de servicio activo.
- B) Todos los requisitos a que se refiere el apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### 3. Procedimiento de selección.

###### 3.1. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección: