

Novena. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados.

Concluido el Concurso, el Tribunal hará públicas la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, con especificación por la obtenida por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del OAL, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia del OAL para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento, sin que en ningún caso puedan proponer, para su nombramiento un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios del OAL de la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Departamento de Administración y Personal del OAL, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera, y los que se exijan, en su caso, en el anexo de la convocatoria.

Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

Una vez presentados todos los documentos y hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato de trabajo fijo indefinido.

ANEXO I

- Denominación de la plaza: Técnico de Empleo-Formación.
- Titulación requerida: Licenciado en Geografía e Historia.
- Número de plazas: 1.
- Grupo: I.
- Sistema de selección: Concurso y entrevista curricular.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y al siguiente Baremo de Méritos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Organismos Autónomos Locales del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por cada 10 horas de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Congresos y Jornadas realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,075 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos susceptibles de ser baremados, dividiendo el total entre 10, y multiplicando el resultado por 0,075. Los cursos en los que no queden suficientemente acreditadas las horas serán desechados.

- Por cada charla, conferencia, colaboración docente, mesa redonda o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Fase de entrevista curricular: Conforme se describe en las Bases Generales, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

ANEXO II

- Denominación de la laza: Técnico de Apoyo Didáctico-Pedagógico en FPO.

- Titulación requerida: Licenciado en Ciencias de la Educación.

- Número de plazas: 1.

- Grupo: I.

- Sistema de selección: Concurso y entrevista curricular.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y al siguiente Baremo de Méritos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Organismos Autónomos Locales del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por cada 10 horas de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Congresos y Jornadas realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,075 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos susceptibles de ser baremados, dividiendo el total entre 10, y multiplicando el resultado por 0,075. Los cursos en los que no queden suficientemente acreditadas las horas serán desechados.

- Por cada charla, conferencia, colaboración docente, mesa redonda o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Fase de entrevista curricular: Conforme se describe en las Bases Generales, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

El Presidente, Antonio Lasanta Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

EDICTO de 26 de junio de 2002, sobre bases.

Don Gabriel Amat Ayllon, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería),

Hace saber: Que en la sesión celebrada por la Comisión Municipal de Gobierno el día 20 de mayo del 2002 se acordó efectuar Convocatoria Pública a fin de cubrir en propiedad Una Plaza de Asesor Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación: Asesor Técnico, Grupo de Clasificación A, que habrá de registrarse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ASESOR TECNICO SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad, de una

plaza de Asesor Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, denominación Asesor Técnico, grupo de clasificación A, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incluso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia debidamente registrada dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en la que solicite tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, exceptuando las recogidas en los puntos d), e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

A la instancia habrán de adjuntarse el resguardo acreditativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 30 euros en concepto de derechos de examen y, las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación deberá presentarse en fotocopias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia compulsada del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias. El no abono de la cantidad señalada como derecho de examen supone la exclusión de tomar parte en las pruebas selectivas.

4. Plazo, forma de presentación de documentos y calendario de pruebas.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, a contar al siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en domingo o festivo.

En el supuesto de presentar instancia en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante telegrama la presentación de la aquélla, debiendo ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 se concede a los aspirantes excluidos y determinando el lugar, fecha y hora

de comienzo del concurso, así como del primer ejercicio y la composición del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 30 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios serán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

Fase de Concurso: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, ateniéndose al siguiente Baremo de Méritos:

1. Los que ostenten el título de doctor en Derecho: 5 puntos.

2. Aquellos aspirantes que, en posesión de la titulación exigida, hayan ocupado puesto o plaza, fija o interina, en la que se le exija el título de Licenciado en Derecho en cualquier Administración Pública, previa superación de pruebas selectivas o concursos, se les valorará con 0,1 punto puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos.

3. Los que, en posesión de la titulación exigida, hayan prestado servicios en Ayuntamientos de entre 20.000 a 50.000 habitantes con problemática en materias urbanística, turística y agrícola en plaza o puesto similar al contenido de la convocatoria en la que sea exigible el título de licenciado en Derecho como funcionario, interino o no, previa superación de pruebas selectivas o concursos, en los que hayan sido propuestos por el Tribunal o declarados aptos o capacitados para la prestación de servicios temporales se les valorará con 0,25 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos se podrá tener en cuenta que en el Municipio se hayan ejecutado Planes de Ordenación con arreglo a la Ley de Centros de Interés Turístico Nacional, haya tenido incidencia la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario y que su planeamiento urbanístico se haya elaborado con arreglo a la Ley del Suelo asumida por la Ley 1/1997, de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. A aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la fase de oposición en las pruebas de acceso a la Administración Pública, para cubrir plaza fija o no cuya titulación exigida sea Licenciado en Derecho, se les valorará con un punto cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 3 puntos.

5. Los que estén en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios jurídicos relacionados con la plaza a cubrir: 0,3 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

6. Otros méritos alegados y acreditados por los aspirantes, relacionados con funciones jurídicas de asesoramiento, ejercicio profesional de la Abogacía, realización de publicaciones, actuaciones como profesor de materias jurídicas en cursos de 60 horas o más, ponencias de cursos, emisión de propuestas de resoluciones, informes o dictámenes jurídicos, hasta un máximo de 1 punto.

Todos los puntos del baremo son incompatibles entre sí, es decir, cada mérito alegado solo podrá valorar por uno de los apartados. Los méritos otorgados se referirán a aquellos obtenidos hasta el día de expiración del plazo señalado para admisión de instancias.

Calificación de la Fase de Concurso: El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos con estricta sujeción al Baremo que figura en esta Base, debiendo dividirse por dos la suma de los puntos obtenidos en su conjunto a fin de obtener una calificación que se encuentre entre cero y diez puntos.

Fase de Oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Contenido de los ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas de los que designe el Tribunal de entre los contenidos en el programa que se acompaña a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

El Tribunal podrá solicitar la lectura del tema por parte de los opositores.

b) Segundo ejercicio: Práctico. Se desarrollará, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe sobre un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza cuya provisión es objeto de esta convocatoria; para el desarrollo de esta prueba solo se permitirá el uso de textos legales sin comentar, de los que los aspirantes acudan provistos.

La calificación de los ejercicios se hará de cero hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se obtendrá hallando la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de las notas obtenidas en los dos ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Calificación Final: La calificación final del concurso-oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, si es superada, y la obtenida en la fase de concurso. Nunca la puntuación máxima final podrá ser superior a veinte puntos.

La calificación final se hará pública en el mismo día en que se acuerde y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso, y si se mantuviera el mismo, en la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría a los efectos prevenidos en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y sus posteriores revisiones.

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

La Convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

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

Composición del Tribunal:

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

Secretario: El Secretario General de la Corporación Municipal o persona en quien delegue.

Vocales:

- Concejal designado por la Alcaldía.

- Jefe de Servicio.

- Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta.

- Funcionario designado por la Junta de Personal.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Al menos la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

7. Relaciones de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminado el concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para compulsar con el original.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

e) Documento Nacional de Identidad y, fotocopia del mismo y tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia compulsada junto con la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen tal documentación, decaerán en sus derechos, no pudiendo ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad.

dad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Recibida notificación del nombramiento efectuada por la Alcaldía, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la notificación, decayendo en sus derechos si no lo hicieren, salvo caso de fuerza mayor o causa justificada apreciados libremente por la Comisión de Gobierno.

9. Legislación supletoria.

En las bases anteriores registró la Ley 7/1985, de 2 de abril; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el R.D. 2.223/1984, de 19 diciembre; el R.F.A.L. de fecha 30 de mayo de 1952; el R.D. 712/1982, de 2 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; subsidiariamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás legislación vigente y complementaria sobre esta materia.

PROGRAMA DE LA OPOSICION LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ASESOR TECNICO SUPERIOR

Bloque primero.

Tema 1. Historia del constitucionalismo. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas y su correlación con la normativa legislativa actual.

Tema 2. Los Derechos y deberes de los ciudadanos en la Constitución Española. Garantías de los derechos fundamentales.

Tema 3. El control y los procedimientos de constitucionalidad de las leyes. El Tribunal Constitucional: Composición, competencias, organización y atribuciones.

Tema 4. Teoría de las fuentes del derecho. Fuentes primarias y secundarias. Articulación del sistema de fuentes. Principios de jerarquía y competencia. Otros principios. Jurisprudencia. Las Sentencias del Tribunal Constitucional y su fuerza vinculante para los Tribunales.

Tema 5. La Ley: Concepto. Normas con rango de ley. Leyes orgánicas. Tratados Internacionales y su valor. Criterio de la Constitución Española. Derecho comunitario europeo y sus fuentes. Principio de efecto directo y primacía en relación con los ordenamientos internos.

Tema 6. La Administración pública. El ordenamiento jurídico administrativo. La Potestad reglamentaria. El Reglamento.

Tema 7. El Acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Procedimiento y recursos administrativos. El deber de contestar y los actos presuntos. El silencio administrativo.

Tema 8. El acceso a los registros y archivos administrativos.

Tema 9. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización, términos y plazos. Responsabilidad patrimonial de la Administración. La Intervención administrativa.

Tema 11. El Estado Autonómico. Comunidades Autónomas. Configuración constitucional Organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. Los actos y disposiciones normativas sin fuerza de ley de las Comunidades Autónomas. La participación ciudadana en la elaboración de disposiciones administrativas generales. El control jurisdiccional de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas. Las relaciones interadministrativas: principios ordenadores, las Conferencias Sectoriales y los Convenios de Colaboración.

Tema 13. Sistema electoral. Procedimiento electoral.

Tema 14. La autonomía local. Contenido constitucional y configuración legal básica.

Tema 15. Las competencias de las Entidades Locales.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdo de los órganos colegiados municipales. Los órganos unipersonales en la reforma del Régimen Local.

Tema 17. Impugnación de actos y acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 18. El Ayuntamiento en pleno. Los órganos de estudio, informe y seguimiento y la organización complementaria de las Corporaciones Locales.

Tema 19. La potestad sancionadora de la Administración: Antecedentes, derecho comparado, influencia de la Constitución Española, formación de una regulación unitaria para todas las Administraciones Públicas.

Tema 20. Los principios sustantivos de la potestad sancionadora de la Administración. Los conceptos jurídicos indeterminados: El principio de eficacia y discrecionalidad de la función administrativa.

Tema 21. Las garantías constitucionales del derecho administrativo sancionador: Su reconocimiento constitucional. Aplicación de las garantías del procesales penales al procedimiento administrativo sancionador.

Bloque segundo.

Tema 22. La obligación: Fuentes, elementos y clases. La prestación.

Tema 23. El pago o cumplimiento normal de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones.

Tema 24. Transmisión de obligaciones y asunción de deudas. Extinción de las obligaciones.

Tema 25. El contrato: Su concepto y elementos. El principio de la autonomía de la voluntad y la interpretación. Clasificación de los contratos.

Tema 26. Los derechos reales: Sus distintas concepciones. La posesión. El derecho de propiedad: Concepto, contenido y protección social.

Tema 27. Sistemas de adquisición del dominio. La accesión. La usucapión. El usufructo.

Tema 28. Las servidumbres. Los censos. Los retractos legales y el derecho de opción.

Tema 29. Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca inmobiliaria. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de la posesión.

Tema 30. El contrato de compraventa. Concepto, elementos y contenido. Diferencias entre la compraventa civil y mercantil.

Tema 31. La compraventa con pacto de reserva de dominio: Concepto, antecedentes históricos, naturaleza, finalidad y distinción con otras figuras afines. Eficacia del pago en el término pactado, en caso de incumplimiento, entre las partes y frente a terceros.

Tema 32. La compraventa de bienes inmuebles: la doble venta. La compraventa de cosa futura. La cláusula penal en el contrato de compraventa.

Tema 33. La venta de cosa ajena: Su validez y eficacia contractual, perfiles delimitadores de la venta de cosa ajena, presupuestos, límites subjetivos a su eficacia y jurisprudencia.

Tema 34. Saneamiento para el caso de evicción y para el caso de riesgo o peligro de evicción. La nulidad contractual.

Tema 35. La donación: Concepto y clases.

Tema 36. La confirmación del negocio anulable. El contrato en fraude de Ley.

Tema 37. La caducidad. La prescripción: Inicio, cómputo de sus plazos, la interrupción de la extintiva. La prescripción de las acciones reales y usucapión. La prescripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 38. Los principios hipotecarios en el derecho español. Títulos y actos inscribibles en el Registro de la Propiedad. La fe pública registral. El tercero hipotecario. Su situación en el derecho español. La anotación preventiva. La cancelación.

Tema 39. El registro de la propiedad y la eficacia del negocio jurídico inmobiliario. Eficacia defensiva y ofensiva de la inscripción registral.

Tema 40. La calificación registral.

Tema 41. La concordancia entre el registro de la propiedad y la realidad extraregistral.

Tema 42. Los principios hipotecarios de rogación, legalidad, prioridad.

Tema 43. Los asientos registrales. La anotación de demanda, de embargo, secuestro y prohibición de disponer.

Tema 44. El origen legislativo de los contratos administrativos.

Tema 45. Precedentes legislativos y debates parlamentarios de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 46. Espacio de aplicabilidad de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Especial consideración al entorno de las Entidades Locales. Exclusión contractual.

Tema 47. Competencias legislativas en el ámbito de la contratación pública. El reparto constitucional y el ámbito competencial estatal. Aplicabilidad territorial y local.

Tema 48. Libertad contractual, clasificación y régimen jurídico de los contratos celebrados por la Administración.

Tema 49. El Consejo de Estado y la Contratación administrativa.

Tema 50. Aspectos legales generales de la contratación pública.

Tema 51. Requisitos y prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas.

Tema 52. Clasificación de las empresas: Supuestos, competencia, criterios, excepciones, duración, denegación, comprobación y suspensión. Registro de empresas.

Tema 53. La prestación de garantías en atención a las distintas clases de contratos con la Administración. Garantías provisionales: Garantías para contratar con las Administraciones Públicas, formas de constitución de garantías, excepciones y dispensa de la constitución de garantía, garantía provisional, garantía definitiva, garantías especiales y complementarias, garantías en el RBEL y excepciones. Constitución y reajuste de garantías, responsabilidades a que se afectan las garantías y devolución de la garantía definitiva.

Tema 54. Los pliegos de cláusulas administrativas generales: fijación del objeto del contrato por medio de pliego, el pliego como *lex contractus*, pliegos de cláusulas administrativas generales y de prescripciones técnicas generales. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares: El pliego como *lex contractus*, obligatoriedad, órgano competente para su aprobación, contenido, tramitación y publicidad.

Cláusulas contrarias a los pliegos generales. Pliegos de prescripciones técnicas. Orden para el establecimiento de prescripciones técnicas y prohibiciones.

Tema 55. Perfección de los contratos: El significado de las distintas declaraciones de voluntad y la perfección contractual. Formalización de los contratos. Contratación verbal. Contratos menores: Antecedentes, regulación legal, exigencias y limitaciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 56. Prerrogativas de la Administración: El interés público como causa de las prerrogativas, enumeración y órgano competente y procedimiento para su ejercicio. De la invalidez de los contratos. Causas de nulidad y anulabilidad de Derecho administrativo. Declaración y efectos de la nulidad. Causas de invalidez de Derecho civil.

Tema 57. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Elección del procedimiento y de la forma de adjudicación. Intervención de la Mesa de Contratación. Preferencia en la adjudicación. Subasta y concurso. Utilización de los procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 58. Normas generales de procedimiento en la adjudicación de los contratos: Cómputo de plazos. Publicidad de las licitaciones: la publicidad en los procedimientos de contratación y publicidad en el DOCE y en otros lugares.

Proposiciones de los interesados: Distinciones entre solicitudes de participación en licitación y proposiciones a efectos de la documentación a presentar, lugar y tiempo de presentación de solicitudes y proposiciones y vinculación del empresario a su oferta.

Proposiciones simultáneas. Mesa de contratación.

Tema 59. Subastas: Propuestas de adjudicación. Naturaleza del plazo para la adjudicación. Vinculación de la resolución adjudicatoria a la propuesta: propuesta con infracción de ordenamiento jurídico y bajas temerarias. Adjudicación

en supuestos de resolución. Concurso: Supuestos de aplicación del concurso. Criterios para la adjudicación del concurso. Admisibilidad de variantes. Adjudicación de los contratos. Plazo de adjudicación. Aplicación subsidiaria de las normas de la subasta.

Tema 60. Procedimiento restringido: Forma de adjudicación del contrato, presentación de solicitudes, selección de candidatos, invitación y presentación de proposiciones y adjudicación.

Procedimiento negociado: Supuestos en los que procede y el procedimiento negociado con y sin publicidad.

Notificación de la adjudicación, constancia en el Registro Público de Contratos, remisión al Tribunal de Cuentas, publicidad de las adjudicaciones y renuncia del contrato ofertado.

Tema 61. Ejecución de los contratos: Efectos de los contratos. Demora en la ejecución.

Resolución por demora y prórroga de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio: Pagos a cuenta, certificaciones en descubierta, garantías del contratista frente al impago de la Administración, obligaciones del contratista respecto de los subcontratistas e inembargabilidad de las certificaciones. Transmisión de los derechos de cobro: Derechos de crédito del contratista frente a la Administración y transmisión de los derechos de crédito del contratista.

Tema 62. Modificación y suspensión de los contratos con la Administración.

Tema 63. La revisión de precios: Técnicas de garantía del equilibrio financiero, revisión contractual y *ex lege* y régimen transitorio. Sistema de revisión de precios. Coeficiente de revisión. Procedimiento de revisión. Revisión en casos de demora en la ejecución. Pago del importe de la revisión.

Tema 64. Extinción de los contratos con la Administración.

Tema 65. Cesión de los contratos con la Administración y la subcontratación. La contratación en el extranjero. El Registro Público de los Contratos.

Tema 66. Contrato de obras (I): Objeto del contrato, contratos menores, proyecto de obras, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración.

Tema 67. Contrato de obras (II): Presentación del proyecto por el empresario, obras a tanto alzado, instrucciones técnicas, supervisión de proyectos, replanteo del proyecto. Contrato de concesión de obras públicas. Los distintos procedimientos en el contrato de obras. La ejecución, modificación y extinción del contrato de obras.

Tema 68. El contrato de gestión de servicios públicos: Actuaciones preparatorias, procedimiento y formas de adjudicación, ejecución, modificación, subcontratación y extinción.

Tema 69. El contrato de suministro: Procedimiento y formas de adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

Tema 70. Los contratos de consultoría y asistencia y de los servicios públicos: Actuaciones preparatorias, publicidad, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 71. El derecho urbanístico en España: Evolución histórica. Los modelos urbanísticos en el derecho comparado.

Tema 72. La legislación actual: El Texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 26 de junio de 1992. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 73. Ley del Régimen del suelo y valoraciones de 13 de abril de 1998.

Tema 74. El planeamiento urbanístico: La importancia del Plan en el derecho urbanístico, criterios legales de planeamiento, la competencia urbanística municipal y los instrumentos de ordenación territorial en la legislación autonómica.

Tema 75. Clases de planes y normas urbanísticas en la Ley del Suelo. La formación y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación, vigencia, revisión y modificación de los Planes.

Tema 76. La propiedad del suelo: Estatuto legal de la propiedad del suelo, facultades que integran el contenido urbanístico de la propiedad inmobiliaria, las clases de suelo y su

régimen jurídico. Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento.

Tema 77. La ejecución del planeamiento: Presupuestos y los diferentes sistemas de ejecución de Planes.

Tema 78. El deber de conservación, la edificación forzosa, las medidas de fomento de la edificación, el control de la edificación y el uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 79. La disciplina urbanística: Su protección y establecimiento.

Tema 80. El ejercicio de actividades económicas y la prestación de servicios por las Corporaciones Locales.

Tema 81. Las formas de gestión directa: Gestión por la propia Entidad Local y mediante sociedad de capital público.

Tema 82. Las formas indirectas de prestación de los servicios públicos: La concesión de servicios públicos locales, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento y la sociedad mixta. Los Consorcios y otras formas de prestación de servicios.

Tema 83. Evolución histórica de la promoción pública de suelo en España. La obligación de constitución del patrimonio municipal del suelo y su contenido. El destino del patrimonio municipal del suelo.

Tema 84. Origen y formación histórica de los bienes propios: Procedencia, los bienes propios antes de la desamortización, la evolución de sus notas configuradoras y el concepto positivo actual.

Tema 85. El Patrimonio de los Entes Locales: Clasificación y conceptos. Desafectación y mutación demanial.

Tema 86. Actos de disposición de las Entidades Locales sobre sus bienes de propios o patrimoniales.

Tema 87. Disfrute, uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 88. El régimen jurídico del dominio público. Los principios del dominio público: Inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. La exención fiscal de los bienes demaniales.

Tema 89. Adquisiciones de bienes por las Entes Locales por atribución de la ley: Adquisición derivada de la alteración de los términos municipales, adquisición derivada de la cesión urbanística obligatoria y gratuita, adquisición mediante la adjudicación de bienes en procedimiento de apremio, adquisición a través del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto y adquisición por ocupación directa.

Tema 90. Adquisición a título oneroso: la expropiación. Adquisiciones gratuitas: Herencia, legado o donación.

Tema 91. Adquisición por prescripción, por ocupación, derivado de procedimiento judicial o administrativo y por reversión. Adquisición de bienes muebles.

Tema 92. Conservación y tutela de los bienes de las Entidades Locales (I): El requerimiento a la Administración Local por los habitantes del término municipal, el ejercicio de la acción subsidiaria de los vecinos y el Inventario de bienes.

Tema 93. Conservación y tutela de los bienes de las Entidades Locales (II): El Registro de la Propiedad y los bienes de las Entidades Locales, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a los bienes de propios, el ejercicio de acciones civiles para la defensa del patrimonio privado de las Entidades Locales y la inembargabilidad de los bienes locales como instrumento de defensa del patrimonio local.

Tema 94. La Administración de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 95. Las prerrogativas de las Entidades Locales con respecto a sus bienes: Potestad de investigación, acción de deslinde y recuperación de oficio.

Tema 96. El desahucio administrativo.

Tema 97. Utilización de bienes de dominio público.

Tema 98. Las concesiones de dominio público local.

Tema 99. La utilización de bienes patrimoniales.

Tema 100. El aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

Tema 101. Los Montes vecinales o en Mano Común.

Tema 102. La enajenación de bienes patrimoniales. Las modalidades de enajenación, procedimientos de enajenación y formas de enajenación: Transacción, aportaciones de la entidad local a una sociedad mercantil, permuta, enajenación directa a través del ejercicio del derecho de adquisición preferente del arrendatario, cesiones gratuitas, reversión, depuración de situación física y jurídica y enajenación de parcelas sobrantes. Enajenación de los bienes de dominio público y de los comunales.

Tema 103. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Faltas contra el patrimonio.

Tema 104. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 105. Delitos contra la Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 26 de junio de 2002.- El Alcalde-Presidente.

EDICTO de 26 de junio de 2002, sobre bases.

Don Gabriel Amat Ayllon, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería),

Hace saber: Que en la sesión celebrada por la Comisión Municipal de Gobierno el día 20 de mayo de 2002 se acordó efectuar Convocatoria Pública a fin de cubrir en propiedad una plaza de Letrado-Asesor, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, denominación Letrado-Asesor, grupo de clasificación A, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LETRADO-ASESOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad, de una plaza de Letrado-Asesor, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, denominación Letrado-Asesor, grupo de clasificación A, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incluso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.