

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.

### 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 habrá 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, se determinará 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.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición y constará de dos fases:

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

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos de 20.000 a 50.000 habitantes, como personal al servicio de la misma, previa superación de pruebas selectivas o concurso, en la plaza de Letrado-Asesor: 0,25 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por servicios prestados en Ayuntamientos de 20.000 a 50.000 habitantes, como Letrado-Asesor, en régimen de contratación administrativa: 0,2 puntos por cada mes, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por el ejercicio de la Abogacía, que se acreditara mediante la certificación del Colegio de Abogados respectivo, en el que habrá de expresarse la fecha de alta como ejerciente y que se ha mantenido ininterrumpidamente: 0,35 puntos por cada dos años completos, hasta un máximo de 3 puntos. En el supuesto de colegiación en dos o más Colegios de Abogados, se computarán exclusivamente el periodo de mayor tiempo en uno solo de los colegios.

4. Por cada 10 procedimientos judiciales en los que se le haya encomendado la defensa jurídica de un Ayuntamiento de 20.000 a 50.000 habitantes; 0,15 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

5. Por haber llevado la defensa jurídica del Ayuntamiento de Roquetas de Mar hasta un máximo de 5 puntos, baremándose en función del número de procedimientos judiciales y extrajudiciales, informes y expedientes en los que se le haya encomendado la defensa jurídica o la intervención.

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, redondeándose, en su caso, en exceso.

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.

B). Fase de Oposición: Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Contenido de los ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, un tema, designado por el Tribunal, de entre los contenidos en el programa que se acompaña a la convocatoria.

El Tribunal podrá solicitar la lectura del tema por parte de los opositores, pudiendo pedirles cualquier aclaración complementaria, por un tiempo máximo de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un informe jurídico sobre un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el programa que se acompaña a la convocatoria; para el desarrollo de esta prueba sólo se permitirá el uso de textos legales sin comentar, de los que los aspirantes acudan provistos.

c) Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, las siguientes pruebas:

- Redacción de una demanda o contestación en un supuesto práctico de Recurso contencioso administrativo, que elegirá el Tribunal.

Para el desarrollo de esta prueba sólo se permitirá el uso de textos legales sin comentar, de los que los aspirantes acudan provistos.

El Tribunal podrá solicitar la lectura de los trabajos prácticos por parte de los opositores, pudiendo pedirles cualquier aclaración sobre la solución dada a los supuestos prácticos, por un tiempo máximo de 15 minutos.

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 nota final de la fase de oposición será la media aritmética de las notas obtenidas en los tres 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 obtenidas 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 la fase de 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 Delegado designado por la Alcaldía.
- Jefe de Servicios Jurídicos.
- Un Técnico o experto en materias de las contenidas en el programa, designados por la Alcaldía.
- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designada por ésta.
- Un 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 dependan, 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 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, decaendo en sus derechos si no lo hicieren, salvo caso de fuerza mayor o causa justificada apreciados libremente por la Comisión de Gobierno.

#### 8. Legislación supletoria.

En las bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de Abril; el T.R.R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre; R.F.A.L. de fecha 30 de mayo de 1952; R.D. 712/1982, de 2 de abril; 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.

### A N E X O

#### PROGRAMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LETRADO-ASESOR

##### 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. 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 Estado Autonómico. Comunidades Autónomas. Configuración constitucional Organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8: 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 9: La autonomía local. Contenido constitucional y configuración legal básica.

Tema 10: Las competencias de las Entidades Locales.

Tema 11: Régimen de sesiones y acuerdo de los órganos colegiados municipales.

Tema 12: Impugnación de actos y acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 13: Los órganos unipersonales en la reforma del Régimen Local.

Tema 14: El Ayuntamiento en Pleno.

Tema 15: Los órganos de estudio, informe y seguimiento y la organización complementaria de las Corporaciones Locales.

Tema 16: El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La aplicación del derecho. Los órganos administrativos. La Administración Pública: Concepto. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 17: El Acto Administrativo: Concepto. Clases. Elementos: Subjetivos, objetivos y formales. El principio de la buena fe y el abuso del derecho. La desviación de poder.

Tema 18: Eficacia de los Actos Administrativos: Ejecutividad y Ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de Resoluciones y Actos Administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 19: 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.

Tema 20: Iniciación del procedimiento: Clases, Subsanaación y mejora de las Solicitudes. Ordenación. Instrucción, intervención de los interesados, prueba, informes.

Tema 21: Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos. El desistimiento y la renuncia.

Tema 22: Recursos Administrativos: Principios Generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del Recurso: expresa, por silencio. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. El Recurso de Revisión.

Bloque segundo.

Tema 23: Las Reclamaciones Previas en vía administrativa.

Tema 24: La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 25: La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.

Tema 26: Las fuentes del ordenamiento jurídico español conforme a la Constitución y al artículo 1.º del Código Civil. La Ley: Concepto, caracteres y clases. La aplicación y eficacia de las normas jurídicas.

Tema 27: La persona y la personalidad. La capacidad e incapacidad de las personas. La residencia y domicilio de las personas individuales. Su extinción.

Tema 28: La nacionalidad: Su concepto. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la nacionalidad española. La doble nacionalidad. Prueba de la nacionalidad.

Tema 29: Las personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Su capacidad jurídica y de obrar. Nacionalidad, vecindad civil y domicilio de las personas jurídicas. Su extinción.

Tema 30: Las cosas: Concepto y clases. Cosas muebles e inmuebles. Partes integrantes y pertenencias.

Tema 31: La prueba. Apreciación de la prueba. Medios de prueba: Su regulación en el Código Civil.

Tema 32: Las obligaciones: Fuentes, elementos y clases. La prestación.

Tema 33: El pago o cumplimiento normal de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones.

Tema 34: Transmisión de obligaciones y asunción de deudas. Extinción de las obligaciones.

Tema 35: El contrato: Su concepto y elementos. El principio de la autonomía de la voluntad y la interpretación. Clasificación de los contratos.

Tema 36: Los derechos reales: Sus distintas concepciones. La posesión. El derecho de propiedad: Concepto, contenido y protección social.

Tema 37: Sistemas de adquisición del dominio. La accesión. La usucapión.

Tema 38: El Usufructo, concepto, naturaleza, constitución y extinción.

Tema 39: Las Servidumbres, concepto, naturaleza, clases, voluntarias, legales, constitución y extinción.

Tema 40: Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca inmobiliaria: su relación con el Registro de la Propiedad. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de la posesión.

Tema 41: El contrato de compraventa. Concepto, elementos y contenido. Diferencias entre la compraventa civil y mercantil.

Tema 42: La compraventa con pacto de reserva de dominio: Concepto, naturaleza, finalidad y distinción con otras figuras afines.

Tema 43: 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 44: La donación: Concepto y clases.

Tema 45: El Retracto convencional. Retracto legal. Su regulación en el Código Civil.

Tema 46: Contrato de Arrendamiento. Clases. Naturaleza de la relación arrendaticia. Régimen en el Código Civil.

Tema 47: Los Arrendamientos Urbanos. Régimen jurídico, legislación especial. Ambito de aplicación, constitución, contenido y extinción.

Tema 48: Los Arrendamientos Rústicos. Su regulación, legislación especial. Ambito de aplicación, constitución, contenido y extinción.

Tema 49: Los Arrendamientos de obra y su regulación. Arrendamientos de Servicios y su regulación.

Tema 50: 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 51: 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 52: El registro de la propiedad. La concordancia entre el registro de la propiedad y la realidad extraregistro.

Tema 53: Los principios hipotecarios de rogación, legalidad, prioridad. Los asientos registrales.

Tema 54: La anotación de demanda, de embargo, secuestro y prohibición de disponer.

Tema 55: Las sociedades mercantiles. La Sociedad Anónima. La Sociedad Limitada. Las Sociedades Agrarias de Transformación. Las Cooperativas.

Tema 56: El concepto de Servicio Público: Evolución y crisis. Los modos de gestión del Servicio Público. La gestión directa.

Tema 57: La concesión: Concepto. Naturaleza y Clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 58: El Dominio Público, régimen jurídico y principios. La exención fiscal de los bienes demaniales.

Tema 59: Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Concepto. La alteración de la calificación jurídica. Concepto y requisitos.

Tema 60: Adquisición de Bienes y Derecho por las Entidades Locales. Clases y distintas modalidades.

Tema 61: Enajenación de los Bienes de las Entidades Locales. Modalidades y procedimientos.

Tema 62: Tutela y Defensa de los bienes de las Entidades Locales. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales. Los Bienes Patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 63: El Desahucio Administrativo.

Tema 64: Las Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. Los impuestos y recargos. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 65: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 66: El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 67: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 68: El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 69: El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 70: Las Tasas, los Precios Públicos y las Contribuciones Especiales. Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 71: Función Pública estatal y autonómica. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 72: Selección del personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 73: La Policía Local. Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. La Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Derechos y deberes de los Policías Locales en Andalucía. Su régimen disciplinario. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 74: El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Los Convenios Colectivos.

Tema 75: La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de los contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 76: Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa. La formalización de los contratos.

Tema 77: Requisitos y prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas.

Tema 78: La prestación de garantías en atención a las distintas modalidades de contratos con la Administración.

Tema 79: Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 80: Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Cláusulas contrarias a los pliegos generales. Pliegos de prescripciones técnicas. Orden para el establecimiento de prescripciones técnicas y prohibiciones.

Tema 81: 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 concursos. Utilización de los procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 82: La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. La jurisdicción competente.

Tema 83: El derecho urbanístico en España: evolución histórica. Los modelos urbanísticos en el derecho comparado.

Tema 84: La Legislación actual: El Texto Refundido de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 85: La Ley del Suelo y Valoraciones de 1998.

Tema 86: El Planeamiento urbanístico. La importancia del Plan en el derecho urbanístico, la competencia urbanística municipal y los instrumentos de ordenación territorial en la legislación autonómica.

Tema 87: 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 88: 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 89: La ejecución del planeamiento: presupuestos y los diferentes sistemas de ejecución del plan.

Tema 90: 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 91: La disciplina urbanística: su protección y restablecimiento.

Tema 92: El proceso Contencioso-Administrativo. Naturaleza. Extensión y límites.

Tema 93: Elementos subjetivos del Proceso Contencioso-Administrativo: Organos de la Jurisdicción y Partes del proceso Contencioso-Administrativo.

Tema 94: Elementos objetivos del proceso Contencioso-Administrativo: El objeto del recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 95: El proceso Contencioso-Administrativo ordinario.

Tema 96: El proceso Contencioso-Administrativo Abreviado.

Tema 97: La ejecución de sentencias.

Tema 98: Los procedimientos especiales en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Tema 99: Las Medidas Cautelares en el Procedimiento Contencioso Administrativo y la vía de hecho.

Tema 100: Recursos en el procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 101: Terminación anormal en el procedimiento contencioso-administrativo. Renuncia y desistimiento. Allanamiento. Satisfacción extraprocesal de la pretensión. Transacción. Caducidad.

Tema 102: De los delitos y las faltas. La responsabilidad civil derivada de los delitos y las faltas. Delito de alteración de precios en concursos y subastas públicas. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 103: Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos de falsedad documental. Delitos de usurpación de funciones públicas.

Tema 104: Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Seguridad Colectiva. Delitos de Incendios.

Tema 105: La denuncia. La querrela. El procedimiento ordinario. El procedimiento abreviado. El juicio de faltas.

Tema 106: El Proceso Laboral. Principios informadores. Organos Jurisdiccionales. Las partes. La Conciliación y la reclamación administrativa previa a la vía judicial.

Tema 107: El Proceso Civil. De las partes, su capacidad y de la competencia.

Tema 108: Los procesos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil, la prueba y los recursos.

Tema 109: El Juicio Ordinario, el Juicio Verbal y el Juicio Cambiario.

Tema 110: De la Ejecución forzosa y las medidas cautelares en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES CONCURSO-OPOSICION DE CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de cinco plazas de Auxiliares Administrativos, incluidas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Roque, mediante el sistema de concurso-oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel de Complemento de Destino 15.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las presentes bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos a se refiere la base 2.<sup>a</sup> deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a aportar.

Los aspirantes presentarán instancia en el Registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de Armas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE.

La citada instancia deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expedición del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del DNI y del título académico exigido.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con el contenido establecido en su artículo 70.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los derechos de examen serán de 12 euros, que serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta que a nombre del Ayuntamiento de San Roque se encuentra abierta en la Banco Español de Crédito y cuyo núm. de cliente es 0030-4110-0870003271, sólo serán devueltas en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Los derechos de examen se podrán hacer efectivos mediante giro postal o telegráfico.

Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas por la Secretaría General previa exhibición del original.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

El Lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos y excluidos. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial

La publicación de esta resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.