

## 3. Datos personales:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Fecha de nacimiento: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....  
 DNI (fotocopia compulsada): .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Teléfono: .....

## 4. Derechos de examen:

Ingreso en (Tesorería, Banco/Caja o giro): Tipo: .....  
 La cantidad de ..... euros (..... €). El día .....  
 de ..... de .....  
 Si ingresó mediante giro indicar su número.

## 5. Formación:

Titulación Académica: .....

## 6. Permiso de conducción:

Fecha de obtención del permiso A o equivalente:  
 .../.../.....  
 Fecha de obtención del permiso BTP o equivalente  
 .../.../.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

Arahal, 31 de julio de 2002.- El Alcalde-Presidente,  
 Manuel Brenes Peña.

## AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

*ANUNCIO de aprobación inicial del Proyecto de Urbanización que se cita. (PP. 2356/2002).*

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2002, ha aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización del PP-II, UE-1, de esta localidad, promovido por don Miguel Muñoz Guerrero y doña Concepción Madico Cerezo. De acuerdo con los artículos 117.3 del R.D.L. 1/1992, de 26 de junio, y 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se expone al público por plazo de veinte días, quedando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, para deducir alegaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Bujalance, 26 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Mestanza León.

## AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

*ANUNCIO de bases.*

## A N U N C I O

Mediante Decreto de la Alcaldía 354/2002, de 15 de julio, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, publicada en el BOE número 186, de 4 de agosto de 2001:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

## 1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnico Superior, denominación: Letrado Asesor, Grupo A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y que figura en el Anexo que acompaña a estas bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

## 2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

## 3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/la o nacional del algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.

## 4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacer constar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, junto con fotocopia del DNI y del título correspondiente, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al

de la publicación de un anuncio de esta convocatoria en el BOE. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

#### 5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto el art. 71 de la Ley 30/1992.

#### 6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Secretarios de Entrada o categoría superior.
- Un Letrado del Servicio Jurídico-Contencioso de la Diputación de Córdoba.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los Vocales poseerán igual o superior titulación que la exigida o especificación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal quedará facultado, 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### 7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos se indicará también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios para la celebración de las respectivas pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes

no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

#### 8.º Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, según se especifica en el Anexo:

##### 1. Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajos reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

##### A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual contenido del mismo Grupo, Escala y Subescala a la que se opta: 0,60 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido del mismo Grupo, Escala y Subescala a la que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto de igual contenido de la misma categoría a la que se opta: 0,10 puntos.

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

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

##### B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias del puesto de trabajo y relacionados con las materias de gestión económico-financiera y presupuestaria, de Derecho Administrativo Local y Urbanístico.

Se valorará conforme a la siguiente escala:

- Cursos entre 20 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos entre 31 y 59 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos entre 60 y 189 horas lectivas: 1 punto.
- Curso de 190 horas o más: 1,5 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados en este apartado se establece en 5 puntos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el concurso podrá exceder de 10 puntos.

##### 2. Fases de la oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta, y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citadas, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, a elegir entre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer usos de texto legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

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

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos del Grupo III del Anexo II de la convocatoria.

#### 9.º Acreditación de los méritos alegados.

##### 1. Profesionales.

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñado y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo y certificación de la empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

Se presentarán documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

##### 2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Con certificado o diploma de asistencia con indicación de horas lectivas. Se presentarán documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este apartado no se valorarán.

#### 10.º Sistemas de calificación.

##### 1. Fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al baremo establecido en la base 8.ª, apartado 1, obteniendo la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

##### 2. Fase de oposición.

Los miembros del Tribunal para las plazas cuyo sistema sea el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, sin que esta puntuación pueda ser superior a 10 puntos.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

#### 11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a

tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 12.º Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatorias:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas.

#### 13.º Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el Órgano municipal competente nombrará como funcionario al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 14.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presente y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### 15.º Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Superior.

Denominación: Letrado Asesor.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Fase del concurso: La descrita en la base 8.ª, apartado 1, de las bases generales.

Fase de oposición: La descrita en la base 8.<sup>a</sup>, apartado 2, de las bases generales, ateniéndose al siguiente programa:

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### GRUPO I

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el reglamento.

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la justicia en España.

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

Tema 10. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 14. Los principios de organización administrativa.

Tema 15. Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 16. La Función Pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.

Tema 17. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

Tema 18. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 19. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

Tema 20. Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 21. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas, clases de personas y capacidad. El objeto de la relación.

Tema 22. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 23. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases: El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 24. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y rescisión. Clases de contratos.

Tema 25. La empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 26. Las sociedades mercantiles en general. Clases de Sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.

Tema 27. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

Tema 28. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 29. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflictos colectivos. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 30. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

#### GRUPO II

##### Derecho Administrativo

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 4. 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 5. 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.

Tema 6. Disposiciones generales de los principios administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción, intervención de los interesados, prueba, informes.

Tema 7. 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, y certificación para la eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 8. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables, la acción de nulidad, la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo, disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional: La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio y por procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada y de reposición. El recurso de revisión.

Tema 10. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza. Extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

Tema 12. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 13. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos.

Tema 14. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 15. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 16. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de la necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 18. El servicio público. Concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 19. 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 20. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 21. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

### GRUPO III

#### Administración Local

Tema 1. Concepto de Administración Local. Evolución del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 2. Las Entidades Locales y sus clases. La provincia en el régimen local. Su organización y competencias. El municipio. Su organización y competencias. Regímenes especiales provinciales y municipales.

Tema 3. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes. Las Entidades Locales de ámbito inframunicipal.

Tema 5. Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

Tema 7. Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 8. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

Tema 9. El Ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

Tema 10. La organización de los servicios administrativos locales. Competencias de la Secretaría General. La Intervención y la Tesorería.

Tema 11. Relaciones entre Administración estatal, autonómica y local. Organismos de la Administración estatal y autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema 13. La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad local. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales y los consorcios.

Tema 15. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

Tema 16. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos y pasivos. Régimen de incompatibilidades.

Tema 17. El personal laboral al servicio de las entidades locales: Su régimen jurídico.

Tema 18. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 20. Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

Tema 21. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 22. Ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

Tema 23. La contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

Tema 24. Evolución histórica del Derecho Urbanístico español. Las Leyes de 1956, 1975, 1990 y 1998: Principios inspiradores. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992, vigente en Andalucía. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. El urbanismo y la vivienda en la Constitución española de 1978.

Tema 25. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 26. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencia del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 27. Valoración de los terrenos según el tipo del suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

Tema 28. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

Tema 29. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinación y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinación y documentación.

Tema 30. Planes parciales: Objeto, determinación y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

Tema 31. Elaboración y documentación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de elaboración. Publicación y publicidad de los planes.

Tema 32. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del Suelo Urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 33. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de ejecución. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. El Proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación.

Tema 34. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones sistemáticas en suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 35. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de expropiaciones.

Tema 36. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de los planes, por vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

Tema 37. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por acto presunto.

Tema 38. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Regla para aplicación de las sanciones. Prescripción.

Tema 39. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Entidades urbanística colaboradoras.

Hornachuelos, 19 de julio de 2002.- La Alcaldesa, Mercedes Fernández Sanz

## AYUNTAMIENTO DE HUESCAR

*ANUNCIO sobre el Decreto de 4 de julio de 2002, por el que se aprueba la convocatoria y bases que se indican.*

Aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2002 por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2002, y publicada en el BOE núm. 121, de 21 de mayo de 2002.

Y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que han de regirse la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante oposición libre.

Segundo. Ordenar su inmediata publicación en el BOP y en el BOJA, a los efectos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCAR

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su modificación en la Ley 11/1999; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.