

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Almería, 25 de noviembre de 2003.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO

### *ANUNCIO de bases.*

La Alcaldesa de esta localidad, hace saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía del día de hoy, han sido aprobadas las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, en turno de promoción interna y por el sistema selectivo de concurso-oposición cuyo texto completo es el que figura en el Anexo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almodóvar del Río, 24 de noviembre de 2003.- La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### I. Bases generales.

Primera. El Ayuntamiento de Almodóvar del Río convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este Ayuntamiento que se indica a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2003.

Denominación de las plazas: Técnico.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Funciones de las plazas: Las propias de la subescala.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición, promoción interna desde Grupo C.

Derechos de examen: 19,25 euros.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición, que sea de aplicación.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del grupo de titulación C, y tener una antigüedad en el mismo de al menos dos años.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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

#### III. Solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso y si se apreciaren, la resolución anterior establecerá un plazo de 10 días para subsanación de errores.

#### V. Tribunal calificador.

Octava. El Tribunal Calificador de las pruebas se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza y suplente.
- Dos técnicos o expertos designados por la Alcaldía y suplentes.
- Un Funcionario que esté realizando funciones de Secretario, Interventor o Técnico de Administración General en algún Ayuntamiento de la Provincia de Córdoba.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Vocales del Tribunal han de poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecidas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

#### VII. Proceso selectivo.

Décima. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

- Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público en el tablón de anuncios previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

- Fase de oposición: El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario), se realizará según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/95.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### VIII. Desarrollo de los ejercicios.

Undécima. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a partici-

par en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### IX. Calificación de los ejercicios.

Duodécima. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminado en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de persistir en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

#### X. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Presidenta de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base II.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por la Presidenta de la Corporación el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/9 de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Impugnaciones. La presente convocatoria y las bases que la regulan así como los actos administrativos de ellas derivados podrán ser recurridos por los interesados en los casos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### FASE DE CONCURSO

###### A) Valoración de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

A.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 20 a 40 horas o de 4 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,40 puntos.
- De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 0,50 puntos.
- De 301 horas a 400 horas o de 61 a 80 días: 0,60 puntos.
- De más de 401 horas o de 81 días: 0,70 puntos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1,5 puntos.

###### A.2. Docencia, publicaciones, etc.:

- Por cada hora de docencia en cursos o jornadas reconocidas oficialmente: 0,05 puntos.
- Por cada publicación en revistas o similares: 0,10 puntos.
- Por cada ponencia presentada en jornadas o congresos oficiales: 0,20 puntos.
- Por cada comunicación presentada en jornadas o congresos oficiales: 0,15 puntos.
- Por cada conferencia realizada y reconocida oficialmente: 0,15 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

###### B) Titulaciones académicas:

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso:

- Título de Doctor Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.
- Título de Licenciado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

- Título de Diplomado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

###### C) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior a 6 meses los prestados en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río en desempeñando, en cualquier forma, puesto de trabajo de Grupo A.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

#### ANEXO II

##### FASE DE OPOSICION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establecen en el programa la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en una prueba en la que el aspirante deberá aportar un proyecto-memoria en el que se acrediten los conocimientos del aspirante sobre las materias relacionadas en el temario.

A tal efecto y una vez concluida la fase previa de concurso deberá celebrarse sesión, a la que deberán concurrir los aspirantes y en la que se propondrán tres temas, extraídos al azar, de entre los que componen el temario. El Proyecto que deberá desarrollar el aspirante versará sobre uno de los dos temas extraídos, a elección del aspirante. Los proyectos tendrán una extensión máxima de 50 páginas en tamaño A4, impresas a una sola cara.

El plazo de presentación de proyectos será de un mes a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión a la que se refiere el párrafo anterior.

Los proyectos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Almodóvar del Río sito en Plaza de la Constitución, núm. 4, o con arreglo a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

El Tribunal dispondrá del plazo máximo de 15 días, a contar desde la fecha de presentación del último proyecto, al objeto de examinar los proyectos presentados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los diez puntos, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de 5.

Segundo ejercicio: Transcurrido el plazo dispuesto para examinar los proyectos presentados y evaluado el primer ejercicio, el Tribunal requerirá a los aspirantes para su defensa, prueba en la que deberán realizar una exposición verbal de su proyecto y, acto seguido, responder a las preguntas que sobre éste le deseen efectuar los miembros del Tribunal. La duración máxima de la defensa del proyecto será de sesenta minutos y podrán utilizarse medios audiovisuales, los cuales si el Ayuntamiento no dispusiera de ellos deberán ser aportados por el candidato.

La duración máxima para responder a la preguntas formuladas por el Tribunal, caso de que desee efectuarlas, será de quince minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Los aspirantes que en este ejercicio no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán directamente excluidos del proceso selectivo.

#### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICION

##### PARTE I. MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 3. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y su causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos. Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 11. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 12. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación, procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 13. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiatoria. El contenido de la expropiación.

Tema 14. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos

objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 15. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 16. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 17. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. El procedimiento administrativo. Revisión y revocación de los actos administrativos. Los interesados. Absoluciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 20. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros. La provincia como entidad local: Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 23. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

Tema 24. La organización municipal. Organos básicos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 26. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 27. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Las funciones con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 28. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 29. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 30. La Unión Europea. Ordenamiento Jurídico Comunitario. Tratados y Derecho derivado. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.

Tema 31. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 32. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.

## PARTE II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 33. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanza. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 34. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcalde. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 36. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 37. Instrumentos de planeamiento general en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 38. Planeamiento de desarrollo en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 39. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos, sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 40. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales, infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 41. Participación Ciudadana en los Ayuntamientos.

Tema 42. Competencias locales en materia de mercados y cementerios.

Tema 43. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la sociedad laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 44. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y sus ejercicios. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 45. Régimen de las subvenciones concedidas por Administraciones Públicas.

Tema 46. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 47. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 48. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 49. Los impuestos. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Es-

pecial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 51. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

## AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

### *ANUNCIO de bases.*

Por Acuerdo de Comisión de Gobierno celebrada el día 26 de septiembre de 2003, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local; dichas bases han sido modificadas por acuerdo de Comisión de Gobierno de 14 de noviembre de 2003; el texto íntegro, que incluye las modificaciones, es como sigue:

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2003

#### I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Policía local dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Oposición en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, encuadrada en el Grupo C sólo a los efectos retributivos, en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. No obstante, a las cuatro plazas podrán incorporarse las que resulten vacantes a la fecha de inicio del proceso selectivo.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido 35.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado en Educación Secundaria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y clase B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas 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.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.