

orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen 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 del Ayuntamiento.

A N E X O

GRUPO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Andalucía.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases y Procedimientos para su aprobación.

Tema 8. La Función Pública Local: Concepto y Organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 10. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 11. El administrado. Derechos y deberes de los vecinos. Participación ciudadana.

Tema 12. Ofimática. Introducción al sistema operativo. El entorno Windows.

GRUPO II

Materias específicas

Bloque I

Tema 1. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 2. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 3. Competencia de las administraciones local y provincial en materia de Cultura.

Tema 4. Las nuevas tecnologías y la Cultura.

Tema 5. Los Agentes Culturales.

Tema 6. La evaluación de los Proyectos Culturales.

Tema 7. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.

Tema 8. Relación entre cultura y desarrollo local.

Tema 9. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 10. Puesta en valor del patrimonio y desarrollo local.

Tema 11. La difusión cultural: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 12. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los centros culturales.

Tema 13. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 14. Los Talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 15. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 16. La seguridad y el mantenimiento en un Centro Cultural.

Tema 17. Política de creación de públicos.

Tema 18. Formación, producción y exhibición.

Tema 19. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las áreas de cultura.

Tema 20. La dinamización de plazas como creación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 21. La creación artística en los ámbitos aficionado y profesional.

Tema 22. Jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 23. Las Fiestas celebradas en el municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 24. Coordinación del Área de Cultura con los demás Departamentos Municipales.

Bloque II

Tema 1. La gestión y conservación de centros culturales.

Tema 2. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 3. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 4. El personal básico necesario para el funcionamiento de un Centro Cultural.

Tema 5. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 6. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

Tema 7. La programación de un espacio escénico.

Tema 8. Canales formales e informales de difusión de la cultura.

Tema 9. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 10. Celebraciones religiosas en el municipio y participación de Cultura.

Tema 11. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 12. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 13. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 14. La gestión de los servicios culturales de un municipio.

Tema 15. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros.

Tema 16. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 17. La actividad estival de la concejalía de Cultura de Nerja.

Tema 18. El programa de acercamiento a las artes escénicas de escolares de Nerja.

Tema 19. El patrimonio histórico y cultural de Nerja.

Tema 20. La programación de artes escénicas en Nerja.

Tema 21. Asociaciones y colectivos culturales de Nerja.

Tema 22. La promoción de las artes escénicas en Andalucía.

Tema 23. Organismos de Gestión Cultural en Andalucía.

Tema 24. La Red Española de Teatros.

ANUNCIO de 27 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a.

Resolución de 27 de junio de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases de proceso selectivo para la provisión por promoción interna horizontal, a través de concurso-oposición, una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a incluida en el Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público 2006 del Ayuntamiento de Palma del Río

Habiendo aprobado por Decreto 2195/2006 de 27 de junio, el Expediente y las Bases del proceso selectivo para la provisión por promoción interna horizontal, a través de concurso-oposición, una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, escala de Administración Especial, subescala Técnica Administración; clase Técnica Superior; categoría Titulado/a Superior, incluida en el Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación

de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA HORIZONTAL, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE TECNICA SUPERIOR, TITULADO/A SUPERIOR, DE LETRADO/A-ASESOR/A JURIDICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1. Son objeto de las presentes Bases, regular la convocatoria reservada al turno de promoción interna horizontal establecido en el Plan General de Empleo 2006, para la provisión como Funcionario/a de Carrera, de una plaza de Letrado/a-Asesor/a-Jurídico/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Palma del Río:

Grupo (según art. 25 Ley 30/1984) «A»: Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Administración; Clase Técnica Superior; Categoría Titulado/a Superior; Denominación Letrado/a-Asesor/a-Jurídico/a. Plaza(s) Vacante(s): Una. Funcionarios/as-Promoción Interna.

La convocatoria del proceso selectivo, se realiza al amparo del Plan General de Empleo del Ayuntamiento de Palma del Río para 2006, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006, y la plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público 2006, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 27.3.2006, para personal laboral fijo del Ayuntamiento de Palma del Río que se halle desempeñando puestos clasificados como reservados a funcionarios en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de Personal, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

El turno de promoción interna horizontal del personal laboral fijo, se realiza conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, que tiene carácter básico, y que modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto. La Ley 62/2003, es de aplicación directa, por carecer la Comunidad Autónoma de Andalucía de legislación específica de aplicación para la Función Pública Local. El turno, es acorde a la promoción cruzada establecida en el Título III, Capítulo VIII, apartado 2, penúltimo párrafo, de la Resolución de 15 de noviembre de 2003 por la que se aprueba el acuerdo Administración - Sindicatos, habiéndose adherido al mismo este Ayuntamiento y sus representantes sindicales por acuerdo de 22.12.2005, mediante el Plan General de Empleo 2006.

El Plan General de Empleo establece, y la Plantilla de Personal lo concreta, la escala de administración especial para funcionarios/as al que podrán acceder el personal laboral de la categoría profesional equivalente al grupo de titulación correspondiente a la escala a la que se pretende acceder, en el caso que nos ocupa, Licenciado/a en Derecho-Asesor/a Jurídica (Grupo «A») de la Plantilla de Personal Laboral fijo, según clasificación establecida en la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente.

El/la candidato/a, deberá ser titular fijo de plaza que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico, y superar el correspondiente proceso selectivo (apartado modificado por la Ley 62/2003, de 30 diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

En esta convocatoria se establece la exención de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el

ingreso como personal laboral fijo en el grupo profesional «A» al que ha de pertenecer la categoría profesional de origen.

El programa para el desarrollo de los ejercicios teóricos y prácticos de selección, corresponde a las materias específicas, y versará sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a esta Escala. Al tratarse de prueba selectiva para acceso a la Escala de Administración Especial, el programa se concreta sobre materias que permitan determinar la capacidad profesional del/de la aspirante, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «A», en los Presupuestos Generales 2006, y en la Plantilla de Funcionarios/as aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005 (Grupo «A»-CD 26-CE-10).

De superar el proceso selectivo, el contrato laboral fijo del trabajador/a que desempeñe la plaza convocada, se rescindirá en el momento de la formalización del nombramiento derivado de la presente convocatoria.

3. El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de las plazas a que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Al titular de la plaza, le corresponde, bajo la dirección del/de la Secretario/a General, la Asistencia Jurídica Letrada al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local, y órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, especialmente en materias relacionadas con la Ordenación del Territorio y el Derecho Urbanístico de Andalucía, para el desarrollo de las funciones reservada a los/las Letrados/as en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

4. Las pruebas selectivas para promoción interna horizontal, se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y el derecho a promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, 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 los/as funcionarios/as de Administración Local, 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.

5. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza, las funciones a desempeñar, y los objetivos marcados en el Plan General de Empleo 2006.

Así mismo el art. 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, establece de modo específico el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial, la relativa a funcionarios que desarrollan tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados

títulos académicos o profesionales, como así sucede en la vacante a la que se refieren las presentes bases.

Es pues, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar las que han determinado la elección del sistema de selección, por concurso-oposición, que resulta más adecuado en aras a elegir finalmente el/la candidato/a más idóneo para desempeñar las funciones propias y específicas de Letrado/a que se trata.

Para la plaza de «Letrado/a», la concreción profesional requerida para su adecuado desempeño es la de Abogado/a, que se concreta profesionalmente por titulación académica de Licenciado/a en Derecho, la Colegiación Profesional, y el ejercicio de la actividad profesional según lo establecido por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

El puesto de Letrado/a, tiene como función esencial la representación y defensa jurídica de la Corporación en los litigios que se planteen ante los órganos judiciales. Este puesto sólo puede ser adecuadamente desempeñado por quien reúna la calificación profesional de Abogado/a, adornada de las cualidades y capacidades que le son exigibles, entre ellas éticas, de confianza y madurez, acompañada de una sólida y vasta experiencia, en todo caso necesaria para colmar la cualidad de abogado/a y que, en este caso, la singularidad del puesto demanda.

La plaza tiene asignados una serie de factores (muy alta especialización, experiencia e incidencia económica, con autonomía funcional amplia) que requieren necesariamente que su titular sea seleccionado a través de un sistema que garantice un perfil profesional consolidado, que se ajuste al nivel de requerimientos y exigencias que un puesto de tanta trascendencia tiene para una Entidad Local.

Justifica el procedimiento de promoción interna horizontal, el mandato legal de que se ocupen por funcionarios/as públicos aquellos puestos que requieran, como es el caso, el ejercicio de funciones públicas.

Con el sistema de ingreso indicado, se garantiza la selección de un profesional de la actividad de la abogacía en el/la que concurren las cualidades indicadas, requisitos que no quedan debidamente garantizados con otro sistema de selección. Se quiere seleccionar, en definitiva, un profesional de reconocido prestigio, experiencia, y formación complementaria. Y el concurso-oposición de entre los existentes, es el mejor sistema que para su selección mejor se adapta al interés público.

6. Se establece, según lo previsto por el art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la determinación de la escala de funcionarios (Administración Especial) a la que puede acceder el personal laboral del grupo «A» y las categorías profesionales (Asesor/a Jurídico) equivalentes al grupo de titulación correspondiente a la escala a la que se pretende acceder, por desempeñar funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, al derivarse ventajas para la gestión de los servicios, debiendo encontrarse en posesión de la titulación requerida, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en la categoría del grupo profesional a que pertenece o en categoría de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación y superen las correspondientes pruebas.

7. Las Bases de la convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El anuncio de convocatorias se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

CAPITULO II

Requisitos generales de los/las candidatos/as

9. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar incluido/a a efectos de promoción interna horizontal, en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y en puesto/plaza previsto al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

b) Pertener como personal laboral fijo al grupo profesional «A» Licenciado/a en Derecho de esta Administración, según el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Il. Ayuntamiento, y desempeñar funciones de Asesor/a Jurídico/a, sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y de nivel técnico a las de Técnico/a de Administración Especial (Letrado/a Asesor/a Jurídico/a), de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Empleo 2006 del Ayuntamiento de Palma del Río.

c) Estar vinculado/a con este Ayuntamiento por relación laboral de carácter fija, con categoría de Licenciado/a en Derecho-Asesor/a Jurídico/a, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los/las interesados/as, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerlos durante toda su relación funcional.

CAPITULO III

Solicitudes

11. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Servicio de Información del Il. Ayuntamiento o en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995.

12. Los/as aspirantes presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, acompañada de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Harán constar en la instancia la denominación Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, procedimiento selectivo por concurso-oposición, turno de acceso por promoción interna horizontal, y la indicación expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Así mismo adjuntará la documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas por esta administración o por fedatario público legalmente habilitado al efecto.

13. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

14. Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos para 2006, por importe de 33,20 euros.

El pago de la citada cuantía se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Palma del Río núm. 2024-0195-18-3800000016 de Cajasur (Oficina Avda. Santa Ana) o mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la Tesorería Municipal haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el/la aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, o del giro postal, según proceda.

15. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los/as candidatos/as resulten excluidos/as en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos/as mismos/as.

CAPITULO IV

Admisión de candidatos/as

16. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Sr. Alcalde/Presidente, adoptará acuerdo en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se harán públicas en el Tablón de Edictos y referencia extractada en el BOP de Córdoba.

17. Los errores de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

18. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del Sr. Alcalde/Presidente, y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa del Tribunal al que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del proceso selectivo.

19. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

CAPITULO V

Tribunal

20. El Tribunal de selección, tendrá su composición, según lo dispuesto en los artículos 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a Funcionario/a de Carrera, designado/a por la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un/a funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) Un/a Técnico/a Superior, especialista en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un/a Letrado/a Experto/a en Ordenación del Territorio y Derecho Urbanístico de Andalucía, designado por el Presidente de la Corporación.

d) Un/a Letrado/a en ejercicio, especialista en la materia, designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus vocales, titulación de Licenciado/a, o equivalente, exigida a la plaza convocada, y cumplir en cualquier caso el principio de especialidad.

21. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

22. El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, el Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan.

23. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas cuando lo consideren oportuno con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

24. Los miembros del Tribunal, serán propuestos por las respectivas representaciones y nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.

25. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Alcalde/Presidente u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

26. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

27. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio como de Primera Categoría.

28. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el proceso selectivo, será anunciado, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

29. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

30. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

31. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

32. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPITULO VI

Sistema de selección y proceso selectivo

33. Sección Primera: Normas Generales.

El proceso selectivo, se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de Palma del Río, para su actuación como Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso.

El sistema de selección es el Concurso-Oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, previamente a la corrección del primer ejercicio y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

34. Sección Segunda: Fase de Concurso.

Antes de hacerse público el resultado de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados debidamente por los/las aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, o nombramientos si se hubiera tenido relación funcional anterior, acompañados de los correspon-

dientes certificados de empresa y certificado de Vida Laboral expedidos por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Para la experiencia profesional como Letrado/a y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía: Certificación del Colegio(s) de Abogados correspondiente(s), donde se acrediten los períodos de tiempo como Colegiado/a en ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El baremo para calificar los méritos, será el siguiente:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Il. Ayuntamiento de Palma del Río, en categoría de Asesor/a Jurídica de igual o similar naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,25 puntos, hasta un máximo de 25 puntos.

2. Por cada mes completo de experiencia como Letrado/a Colegiado/a ejerciente, acreditado mediante la correspondiente certificación colegial: 0,25 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

Máximo valorable por Experiencias Profesionales: 30 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 20 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

Máximo valorable por Formación y Perfeccionamiento: 20 puntos.

La puntuación total obtenida por cada aspirante en la valoración de los méritos es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según disponen las Bases de estas Normas Generales, la relación de candidatos/as en orden de puntuación que propondrá el Tribunal respectivo para su nombramiento, resolviéndose los supuestos de empate según los criterios de preferencia citados.

La calificación final de la fase de concurso de méritos, vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos, que supone a su vez el 40% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

35. Sección Tercera: Fase de Oposición.

a) Primer Ejercicio: En la fase de oposición, se realizará un primer ejercicio de carácter teórico-práctico, integrado por una prueba teórica y una prueba práctica, valorables conjuntamente.

b) Segundo Ejercicio: De carácter práctico, que podrá estar integrado por uno o varios supuestos libremente determinados por el Tribunal.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos.

Con el sistema establecido, no se vulneran las reglas básicas y programas mínimos recogidos en el Real Decreto 896/1991, estando dentro de la libertad que cabe reconocer a la Corporación Local tanto el desarrollo de los ejercicios como la puntuación otorgada y el carácter eliminatorio de cada uno de los ejercicios.

En las pruebas prácticas, por escrito, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Primer ejercicio:

Primera parte: Obligatorio e igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Segunda parte: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un dictamen sobre una materia (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal). Para la realización de esta prueba del primer ejercicio, los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales, repertorios de jurisprudencia y los libros de consulta que consideren oportuno.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 120 minutos, una actuación (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) en un asunto judicial en que sea parte el Ayuntamiento sobre un tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procesales de aplicación. Para la realización de este ejercicio los opositores podrán hacer uso de textos legales, repertorios de jurisprudencia y los libros de consulta que consideren oportuno.

Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio. Primera parte: El/la opositor/a tendrá que contestar un cuestionario tipo test que constará de cincuenta preguntas con tres opciones, de las que sólo una será la correcta, sobre los temas contenidos en el Anexo I. La valoración de la primera parte del primer ejercicio será de 0 a 10 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 0,20 puntos, y las erróneas y/o las incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas descontando 0,05 puntos, mientras que las respuestas en blanco, no serán objeto de puntuación.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados.

Primer ejercicio. Segunda parte: La valoración de la segunda parte del primer ejercicio será de 0 a 20 puntos.

La valoración conjunta final del primer ejercicio, será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la primera (hasta 10 puntos) y en la segunda parte (hasta 20 puntos) del primer ejercicio, hasta un máximo de 30 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a, deberá obtener para superarlo una puntuación mínima de 15 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

Segundo ejercicio. La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 15 puntos, que supone el 50% de la valoración total del segundo

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en

el primero y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 30 puntos.

36. Los ejercicios prácticos de la oposición serán calificados individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el/la opositor/a que en el primero o en el segundo ejercicio, no alcance una media de 50% del valor total asignado.

37. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

38. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.º La mejor puntuación en el conjunto de la fase de oposición.

2.º La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3.º La mejor puntuación en la segunda prueba del primer ejercicio.

4.º La mejor puntuación en la primera prueba del primer ejercicio.

5.º La mejor puntuación en la fase de concurso.

39. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 60 puntos, que reducida al 10%, se adicionará a la obtenida en la fase concurso.

CAPITULO VII

Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera

40. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

Los Tribunales, no podrán declarar como aprobados/as, ni proponer al órgano competente un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a por causa imputable a él/ella mismo/a, e independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

41. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relacionan a continuación en el Registro del Iltr. Ayuntamiento:

a) Fotocopia compulsada administrativamente del Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido o equivalente y fotocopia para compulsar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

g) Cualquier otra certificación o documento que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

42. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato laboral fijo, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la Base 45 anterior.

43. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base núm. 44 in fine.

44. El/la aspirante nombrado/a funcionario/a, deberá tomar posesión, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano municipal competente.

45. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo, o se incorporare a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO IX

Reclamaciones

46. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Palma del Río. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

47. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPITULO X

Norma final

48. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

ANEXO I

Tema 1. Planteamiento constitucional de la utilización del suelo. La propiedad del suelo.

Tema 2. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo. La Ley estatal 6/1998, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones. La legislación sectorial incidente sobre la ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 3. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España. La autonomía local y la materia urbanística. Organización administrativa de la ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. La Ordenación del Territorio en Andalucía. La Ley de Ordenación del Territorio en Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio. La interrelación entre ordenación del territorio y urbanismo en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 5. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Antecedentes. Características generales. Desarrollo Reglamentario de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Los principios generales de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Función pública urbanística e iniciativa privada. El derecho de propiedad del suelo, vuelo y subsuelo. Contenido urbanístico. Principios generales.

Tema 6. El suelo urbano. Contenido urbanístico y régimen jurídico. El suelo no urbanizable. Contenido urbanístico y régimen jurídico. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. El suelo urbanizable. Contenido urbanístico y régimen jurídico.

Tema 7. Areas de reparto y aprovechamiento urbanístico. Unidades de ejecución: características, requisitos y delimitación. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Compensaciones sustitutivas.

Tema 8. Los patrimonios públicos de suelo: bienes que lo integran, fines y destino. Disposición sobre los bienes de los patrimonios públicos de suelo. Las reservas de terrenos. Delimitación de áreas de tanteo y retracto: procedimiento.

Tema 9. El planeamiento urbanístico I. Significación y naturaleza jurídica. Clases de planes. Otros instrumentos. Planes generales de ordenación urbanística. Los estándares urbanísticos.

Tema 10. El planeamiento urbanístico II. Planes de sectorización. Planes de ordenación intermunicipal. Planes parciales de ordenación. Planes especiales. Estudios de Detalle.

Tema 11. Ordenanzas municipales de urbanización y edificación. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. La Protección del Patrimonio Histórico. Los catálogos.

Tema 12. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento. Elaboración del planeamiento: Competencia. Eventual suspensión de autorizaciones sin licencia. Estudios previos y avances.

Tema 13. Tramitación de los instrumentos de planeamiento. Aprobaciones inicial y provisional. Aprobación definitiva. Competencia; alcance del acto autonómico de control.

Tema 14. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento.

Tema 15. Publicidad de los instrumentos de planeamiento. El registro municipal de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y espacios y bienes catalogados.

Tema 16. Ejecución del planeamiento. Reglas generales. Contenido de la ejecución. Dinámica temporal del proceso planificador y de ejecución.

Tema 17. Modos de gestión pública. Gestión directa; Gerencias urbanísticas; Convenios interadministrativos; Consorcios; Delegación intersubjetiva.

Tema 18. Convenios urbanísticos de planeamiento y convenios urbanísticos de gestión.

Tema 19. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 20. Presupuestos de la ejecución. Proyectos de urbanización.

Tema 21. Actuación por unidades de ejecución: Elección del sistema; sustitución del sistema de compensación y efectos. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 22. La gestión por agente urbanizador.

Tema 23. Ejecución de las dotaciones. Expropiación y ocupación directa de terrenos.

Tema 24. La reparcelación. El proyecto de reparcelación. Los gastos de urbanización.

Tema 25. La expropiación forzosa por razón del urbanismo. Las comisiones provinciales de valoraciones.

Tema 26. El deber de conservación de las obras de urbanización y de conservación y de rehabilitación de edificios. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 27. La ejecución de la edificación. Incumplimiento del deber de edificar y sus consecuencias. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Tema 28. Ruina urbanística y órdenes de ejecución de obras.

Tema 29. Las licencias urbanísticas.

Tema 30. Actividad urbanística y Registro de la Propiedad.

Tema 31. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 32. Infracciones urbanísticas. Sujetos responsables. Procedimiento sancionador. Infracciones urbanísticas. Reglas para la calificación de infracciones y aplicación de sanciones. Infracciones urbanísticas. Clases de infracciones y sanciones. Tipos generales y específicos. Prescripción de infracciones y sanciones.

Tema 33. Delitos contra la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico.

Tema 34. La responsabilidad de las administraciones públicas por planes y convenios urbanísticos.

Tema 35. El régimen transitorio de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 36. El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río. Antecedentes. Marco participativo. Criterios y objetivos generales. La estructura general del municipio.

Tema 37. La ordenación estructural del término municipal.

Tema 38. La ordenación pormenorizada del suelo urbano consolidado.

Tema 39. La ordenación pormenorizada del suelo urbano no consolidado.

Tema 40. Areas de reparto en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable sectorizado.

Tema 41. La ordenación y protección del suelo no urbanizable.

Tema 42. La ordenación y protección del casco histórico.

Tema 43. La ordenación del resto de los núcleos urbanos.

Tema 44. Normas básicas de edificación, usos del suelo y urbanización. Sistemas locales. Condiciones de ordenación de las distintas clases y zonas de suelo.

Tema 45. Las propuestas del nuevo plan y el medio ambiente.

Palma del Río, 26 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D., El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre), Francisco J. Domínguez Peso.

ANUNCIO de 20 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2006, ha aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DISTINTAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante oposición libre, las siguiente plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Técnico de Administración General (funcionario grupo A).
- Oficial Fontanero (laboral grupo IV).

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y sus anexos, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, R.D. 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el R.D. 364/1995 que aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguiente equisitos comunes para todas las plazas convocadas, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico exigido para cada plaza en las condiciones específicas contenidas en los anexos de estas bases, o equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, de servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en k legislación vigente.
- g) Haber satisfecho los derechos de examen.

2. Con carácter específico para la plaza de Oficial Fontanero se exige, además, estar en posesión de:

- a) Permiso de conducir B.
- b) Carné de manipulador de alimentos.
- c) Carné de instalador fontanero.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos comunes y específicos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo