

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

38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonado mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 34,24 euros para el Grupo A y de 19,26 euros para el Grupo D:

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio previa comunicación a Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de solicitud puede obtenerse en la Oficina de Información del propio Ayuntamiento y en la página web municipal www.aytopriegodecordoba.es.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la realización de las pruebas, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme a lo previsto en el R.D. 2271/2204, de 3 de diciembre.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión. También se publicará en el tablón de edicto del Ayuntamiento y en su página web.

En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador, que podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal para las plazas de funcionario y por el Comité de Empresa del Ayuntamiento para las plazas de régimen laboral, pudiendo hacerse de común acuerdo entre ambos órganos colegiados.

- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.

- Un funcionario o empleado municipal perteneciente al área de conocimientos en que se encuadran las plazas, bien perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o de otra Administración Local designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica o especialización igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

6. A efectos de indemnizaciones por asistencias, los Tribunales calificadores, conforme a lo previsto en el artículo 30 del R.D. 642/2002, de 24 de mayo, tendrán categoría 1.ª para la plaza de Técnico de Administración General, y categoría 3.ª para la plaza de Oficial Fontanero.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «P» en orden alfabético sucesivo, conforme al resultado del sorteo realizado por la Junta de Gobierno Local en el acto de aprobación de las presentes bases.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que el aspirante decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3. 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 tal circunstancia esté debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por tales circunstancias, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) 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.

b) La causa no sea atribuible al propio aspirante.

c) No se trate de ejercicio simultáneo e igual para todos los aspirantes.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, así como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratara de un nuevo ejercicio.

6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Proceso selectivo y sistema de calificación de los ejercicios.

1. El proceso selectivo será el de oposición libre, en la que todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la oposición, será

de 0 a 10 puntos, y la calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

3. En aquellos ejercicios consistentes en la contestación a un test de preguntas con respuesta alternativas, el Tribunal aplicará para su corrección la siguiente fórmula: $[A - (E:n-1)] : (N:10)$, en la que «A» es el número de aciertos o respuestas correctas, «E» el número de errores o respuestas incorrectas, «n» el número de respuestas alternativas por pregunta, «N» el número de preguntas, y «10» la puntuación máxima que es posible obtener en el ejercicio.

4. El resultado final del procedimiento selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

5. En caso de empate, el Tribunal podrá acudir para deshacerlo a celebrar una entrevista personal con los aspirantes empatados, calificándola de 0 a 10 puntos, si bien éstos no se sumarán para obtener la calificación final, o bien a ordenar a los aspirantes atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio y caso de persistir el empate a las del primero.

6. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

Novena. Contenido de las pruebas de la oposición.

La oposición consistirá en los ejercicios que para cada tipo de plaza de las convocadas se establecen en los anexos de las presentes bases.

Décima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de nombramiento o contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, a saber:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infectocontagiosa ni defecto psíquico o físico que se imposibilite para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público o personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de nombramiento o contratación a favor de aquel aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará los nombramientos o contrataciones oportunas.

Duodécima. Toma de posesión y contratación.

1. Quienes resulten nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de sus respectiva plazas dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

2. Quienes resulten nombrados para ocupar plaza de régimen laboral deberán, en el mismo plazo establecido en el apartado 1.º de la presente base, proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante, que surtirá los efectos de toma de posesión de la plaza.

3. En el acto de toma de posesión o firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

4. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en la base décima de las correspondientes a la Bolsa de Trabajo aprobada or la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2004, en el caso que para cubrir algún puesto de trabajo de carácter fijo o de funcionario de carrera o interino se celebre un proceso selectivo, la bolsa para cubrir dicho puesto quedara extinguida, siempre que pueda crearse una nueva bolsa con los aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de dicho proceso selectivo.

Para la determinación del orden en dicha bolsa se atenderá al mayor número de ejercicios aprobados y a la mayor calificación.

Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. 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 las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. 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 de la Corporación.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

1. Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.
2. Número de plazas: una.
3. Régimen: funcionario de carrera.
4. Grupo: A.
5. Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
6. Sistema de selección: oposición libre.
7. Ejercicios: tres.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de entre las materias contenidas en el presente Anexo, debiendo consignarse preguntas de todos los grupos de materias de temario. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cien minutos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, un tema propuesto por el tribunal igual para todos los aspirantes, de entre dos extraídos al azar, uno de los grupos de materias I y II y otro de los grupos III y IV del programa contenido en este Anexo.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

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

8. TEMARIO

Grupo I

1. El concepto de Constitución La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.
2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
4. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
5. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas
6. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

7. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

8. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración institucional.

9. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principio constitucionales informadores.

11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

12. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

13. Las Instituciones Autónomas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

14. Las instituciones Autonómicas Andaluzas. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno. Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

15. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Grupo II

1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido; Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimiento de ejecución.

9. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario

de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económica-administrativas.

11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos: El régimen jurídico de la contratación administrativa.

13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Los procedimientos y formas de la contratación administrativa. La formalización de los contratos.

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

15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y Justificación. Sujetos, objeto, y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

21. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

22. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

23. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Grupo III

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la Provincia.

4. El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración aprobación.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento.

11. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

12. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

13. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión.

14. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

15. Los contratos administrativos en la esfera local.

16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. Los impuestos locales.

18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

19. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

20. El personal al servicio de las Corporaciones. Locales Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.

21. Función pública Local. Estructura, Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos y personal eventual.

22. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

23. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

24. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

25. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

27. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

28. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

29. Sistema retributivo de los funcionarios; públicos locales.

30. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

31. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

32. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

33. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

34. Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora de Régimen General.

Grupo IV

1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

3. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

4. Áreas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

5. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Convenios urbanísticos de planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

6. Planes de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos. Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

7. La intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

8. La ejecución del planeamiento. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de ejecución. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

9. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

10. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística,

11. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

13. Las Comunidades Europeas. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Coiconidad Económica Europea.

14. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

15. El Derecho Comunitario: tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

16. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios capitales.

17. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

18. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

19. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

20. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

21. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

22. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

ANEXO II

1. Denominación de la plaza: Oficial Fontanero.

2. Número de plazas: Una.

3. Régimen: laboral.

4. Grupo: IV.

5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.

6. Sistema de selección: oposición libre.

7. Ejercicios: dos.

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias contenidas en el programa que figura en el presente anexo. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cincuenta minutos

Ejercicio práctico: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

8. Temario

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura; disposiciones generales; la bandera; organización territorial. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: concepto, elementos. Organización municipal; competencias; funcionamiento.

4. Personal al servicio la Entidad Local. Clases. El Personal laboral: selección; derechos y deberes. El sistema de Seguridad Social.

5. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Medidas de prevención y sistemas de protección con especial referencia a los trabajos de fontanería.

6. Unidades del sistema métrico decimal.

7. Instalaciones de suministro de agua potable en redes públicas. Trazado y sus elementos.

8. Instalaciones de desagüe de aguas residuales en redes públicas. Trazado y sus elementos.

9. Materiales utilizados en instalaciones redes de abastecimientos de aguas y de fontanería: Características. Tuberías. Accesorios: Grifería y valvulería. Clasificación.

10. Sistemas de impulsión de agua. Grupos de presión. Bombas y acumuladores.

11. Depósitos reguladores en el suministro de agua potable, características, funciones específicas y materiales que los conforman.

12. Instalaciones de fonanería contra incendios en vías públicas y en el interior de las edificaciones; Características, materiales, secciones, valvulería, etc. Sistemas de riegos.

13. Instalaciones interiores de suministro de agua potable. Trazados y sus elementos.

14. Sistemas existentes de evacuación de aguas fecales a redes públicas. Unitario y separativo, ventajas e inconvenientes de ambos.

15. Depuración de aguas residuales por el sistema de fangos activos y de tecnologías blandas (lechos de turbas, biorrotor, filtros verdes, languanaje, etc.).

16. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable. Conceptos. Derechos y deberes de la entidad suministradora y de los abonados.

17. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de calidad de agua de consumo humano. Tipos de análisis. Parámetros básicos. Zonas de abastecimiento. Puntos de muestreo. Productos para el tratamiento de potabilización del agua.

18. Vigilancia sanitaria de las instalaciones, del tratamiento y de la distribución del agua potable. Responsabilidades y Competencias.

19. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable. Instalaciones del abastecimiento de agua. Instalaciones interiores. Acometidas.

20. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable. Control de consumos. Equipos de medidas características. Baterías de contadores divisionarios

Lo que se hace público para conocimiento de quienes estuvieren interesados en la convocatoria.

Priego de Córdoba, 20 de junio 2006.- El Alcalde, Juan Carlos Pérez Cabello.

ANUNCIO de 26 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Ubrique, de bases para la selección de Policía Local.

BASES PARA CUBRIR POR CONCURSO DE MERITOS Y POR PROMOCION INTERNA DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE (CADIZ)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el procedimiento para cubrir, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de 2 plazas de Oficiales de la Policía Local, vacantes en la