

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastrich, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local, Organización Provincial, Competencias.
11. El municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.
21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los redominio público.
24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
25. Régimen jurídico del gasto público.

#### Grupo II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas; clases y capacidad. El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.
27. El acto administrativo; concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación

y notificación; revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I); Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del Silencio Administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. La informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos.

*ANUNCIO de 14 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Bormujos, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por Resolución de la Alcaldía núm. 1.526, de fecha 12 de julio de 2006, aprobó la convocatoria para proveer la/s plaza/s de personal funcionario, que figura en los anexos que más adelante se detallan, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006 y acordó que rigiesen para las citadas plazas las siguientes

#### BASES GENERALES

##### I. Objeto de la Convocatoria.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad, con carácter definitivo, de una plaza de Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormujos, perteneciente a la Escala de Administración General, encuadrada en el Grupo A, conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de oposición por promoción interna.

Segunda. La realización de estas pruebas se realizará por lo previsto en las bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el

que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios 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; Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Bormujos y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos y con las peculiaridades propias de la plaza de promoción interna, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, ocupando plaza de la Subescala de Gestión, Grupo B, de la Escala de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años en la Subescala de Gestión, Grupo B, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Ser español o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella que se establezca como máximo para cada Cuerpo o Escala.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que en los anexos se especifique.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al señor Alcalde y presentadas en el Registro General con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que para cada Grupo, según las ordenanzas fiscales, es la siguiente:

- Grupo A: 20 euros.

En ningún caso, el pago de estas tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde-Presidente.

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto a quienes no fueran admitidos a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el BOE.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP, Resolución de la Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes, con la lista de aspirantes admitidos y exclui-

dos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión. Al mismo tiempo, en dicha Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición de los Tribunales y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes previo sorteo.

Séptima. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso se establecerá un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes en el BOP para la subsanación de errores.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá de adjuntar certificación del Centro Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

#### V. Tribunales.

Novena. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un Concejales designado por el Alcalde-Presidente.

- Un Técnico especializado en la materia, perteneciente al Colegio Profesional o Profesorado correspondiente.

Los Vocales deberán tener igual o superior titulación o especialización de la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el BOP.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuando se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes

podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junta a la composición del Tribunal Calificador, con una antelación mínima de 15 días hábiles.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberá concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente deberá realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación alfabética, cuyo resultado se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Por el Tribunal Calificador se adaptará el sistema que se crea más conveniente en orden a garantizar plenamente el anonimato de los aspirantes a las plazas, de tal forma que sus miembros no sepan en ningún momento del desarrollo de las pruebas selectivas la identidad de los opositores.

#### VII. Sistema de calificación.

Undécima. Salvo excepciones que se especifiquen en el anexo correspondiente, los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

Las votaciones del Tribunal serán secretas cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la presidencia de la Corporación, quien procederá a su nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### IX. Presentación de documentos. Nombramientos y toma de posesión.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base

duodécima, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Partida de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en el anexo para cada plaza, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

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

e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza a la que se aspira, expedido por el Distrito Sanitario correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causas justificadas no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista en el párrafo anterior.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### X. Impugnación.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contado desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bormujos, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento.

#### ANEXO I

##### Ejercicios:

De acuerdo asimismo con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Constitucional, por haber sido acreditadas suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala de procedencia.

##### Primer ejercicio de carácter teórico:

- Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema a seleccionar entre dos de los comprendidos en las materias del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación.

Segundo ejercicio de carácter práctico:

- Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, la redacción con propuesta de resolución de un supuesto entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

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

TECNICO ESCALA ADMINISTRACION GENERAL  
SUBESCALA TECNICA GRUPO A DEL AYUNTAMIENTO DE  
BORMUJOS

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española. Antecedentes. Proceso de elaboración. Características generales, sistemática. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los valores superiores en la Constitución. Principios Inspiradores de la Constitución Española.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 4. El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho, democrático y social.

Tema 5. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las funciones del Rey en relación con la defensa nacional. Sucesión y regencia. El referendo y sus formas.

Tema 6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. Organos y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 7. La función legislativa: Aspectos básicos y procedimiento. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno del Estado. Composición, funciones políticas, normativas y administrativas. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

Tema 9. El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

Tema 11. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos de las Comunidades Autónomas con el Estado, o de éstas entre sí. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La representación política en España: Los partidos políticos, bases doctrinales y régimen jurídico. Estructura interna. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 13. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación. Derechos sindicales. Garantías, participación en la orientación política y social.

Tema 14. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. La delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. Vías de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vías de acceso a la Autonomía y Estatutos de Autonomía.

Tema 17. Las Instituciones Autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas andaluzas. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Temas Específicos

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad, las potestades administrativas.

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

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídico-públicas: Clases, capacidad de las personas públicas.

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

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases, requisitos, motivación y formas.

Tema 6. Eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica de la notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 8. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos, la acción de nulidad, procedimiento, límites, la declaración de lesividad, la revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de distintos procedimientos, clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 10. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción, intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de Resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desestimiento y la remoción. La caducidad.

Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de Recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de Recursos.

Tema 14. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. La conciliación, la mediación, arbitraje.

Tema 15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos.

Tema 16. La Administración contratante: Entes admitidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación: El contratista, capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

Tema 17. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 18. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación del contrato. Extinción del contrato.

Tema 19. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 21. El contrato de suministro.

Tema 22. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 23. El contrato de gestión de servicios públicos. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 24. El contrato de consultoría y asistencia y de servicios.

Tema 25. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción. Las partes: Legislación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Plazo de interposición del Recurso. Fases.

Tema 27. El procedimiento abreviado. Medidas cautelares. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencia.

Tema 28. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa de expropiación.

Tema 30. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 31. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 32. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 33. La concesión de servicios públicos: Concepto y naturaleza. Potestades de la Administración. Derecho y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 35. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen, adquisición, uso y enajenación.

Tema 36. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local; significado, contenido y límites.

Tema 37. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el Régimen Local.

Tema 38. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico, los Bandos.

Tema 39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Organos necesarios. El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 41. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los Regímenes Municipales especiales.

Tema 42. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 43. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos insulares.

Tema 44. Las otras entidades locales. Legislación básica y autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Areas Metropolitanas.

Tema 45. El Sistema Electoral Local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. Procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 46. Régimen de sesiones y acuerdos de gobierno local. Actas, certificaciones, notificaciones y publicados de acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 47. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 48. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por la Administración estatal y autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

Tema 49. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La Función Pública Local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantilla y Relaciones de Puestos de Trabajo.

Tema 50. El acceso a los empleos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistema de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 51. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos: Sindicación y representación. El derecho de huelga.

Tema 52. Los deberes de los funcionarios públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 53. Los funcionarios de la Administración Local con Habilitación Nacional: Normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de Provisión de puestos de trabajo: Concurso ordinario y unitario. Otras formas de provisión. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

Tema 54. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención locales en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 55. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión: Especial referencia a la concesión de servicios. Organismo Autónomos y la empresa pública local. La iniciativa económica en las Entidades Locales. El consorcio.

Tema 56. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 57. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 58. 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.

Tema 59. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 60. Régimen de suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 61. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 62. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 63. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 64. Elaboración y aprobación de planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 65. Ejecución de planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de la equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 66. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación, otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 67. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 68. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturales y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 69. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 70. El presupuesto General de los Entes Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 71. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 72. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto. Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Bormujos, 14 de julio de 2006.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

*ANUNCIO de 6 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Don Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada,) hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, con fecha 8 de junio de 2006, acordó aprobar las Bases para la provisión de dos Plazas de Operarios del Servicio de Limpieza, mediante concurso oposición, cuyo texto es el siguiente

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

##### Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de operarios del servicio de limpieza, personal laboral, vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo público para 2006 y dotadas con el Sueldo, pagas Extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Las plazas están dotadas presupuestariamente.

##### Segundo. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; el RD 264/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado y por las presentes Bases.

##### Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### Cuarto. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán, conforme al modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26