

3. Declaración, lugar, fecha y firma.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En, a de 200...

El/La Solicitante

Fdo.

Palomares del Río, a de de 200...

ANEXO IV

AUTOBAREMACION

1.-DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
DNI		Fecha Nacimiento		Domicilio: Calle o Plaza y número	
Localidad (con indicativo postal)			Provincia		Teléfono

2.-MÉRITOS A VALORAR

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima puntos)		Periodo tiempo		Puntos
Documento nº	Administración Pública en la que se ha prestado servicio	Desde	Hasta	
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN		TOTAL		
TOTAL PUNTUACIÓN				

3. Declaración, lugar, fecha y firma.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En, a de 200...

El/La Solicitante

Fdo.

Palomares del Río, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Palomares de Río, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General de Personal Funcionario.

Don Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río.

Hace saber. Que la Junta de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para cubrir una vacante de Técnico de

Gestión de Administración General de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, así como sus correspondientes Anexos, cuyo texto íntegro es el que sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionario de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en el Anexo I.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía 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.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmete, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

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) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

g) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según el modelo aprobado por esta Entidad e incluido como Anexo II de las presentes Bases, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río y presentadas en el Registro General de esta Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado, bien en la Tesorería Municipal, bien en la cuenta corriente núm. 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur, de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el Anexo I. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la causa de exclusión. Esta Lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando, en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Para la realización del tercer ejercicio, el aspirante podrá utilizar compendios de legislación, en ningún caso manuales o textos comentados.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será por oposición libre y constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes que se recogen en el Anexo I de estas bases, correspondiente a la plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las res-

tantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del Tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octava. Lista de aprobados y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado todas las pruebas por orden de puntuación, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento. Si el aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases para ser nombrado o bien no tomara efectiva posesión, la propuesta del Tribunal se entenderá hecha a favor de aquel aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas y obtenido la siguiente mayor puntuación; y así sucesivamente.

Novena. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria, y en concreto:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido.
- c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria y certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a al/a la candidato/a, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no presente la documentación, no reuniera los requisitos exigidos o no tome posesión en el plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones,

sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, en su caso.

Decimoprimer. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

Decimosegunda. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición, el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL

Número de plazas: 1.
Pertenciente a:
Escala: Administración General.
Subescala: De Gestión.
Clase: De Gestión.
Categoría: Técnico de Gestión de Administración General.
Grupo: B.
Nivel C.D.: 22.
Sistema de selección: Oposición libre.
Titulación exigida: Diplomado/a Universitario o equivalente.
Derechos de examen: 48,08 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 80 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias comunes relacionadas en el programa, y en el tiempo que aquel estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de ciento ochenta minutos, dos temas a elegir de entre cuatro, seleccionados previamente por el Tribunal, de la parte específica del programa.

Tercer ejercicio: Realización de un supuesto práctico, a elegir por el opositor de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el puesto de trabajo, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno.

PROGRAMA

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las Leyes. Clases de Leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 5. El procedimiento legislativo ordinario: proyectos y proposiciones de Ley. Las enmiendas y los votos particulares: concepto, clases y tramitación.

Tema 6. Procedimientos legislativos especiales. Proyectos y proposiciones de Ley Orgánica. Estatutos de Autonomía. Tratados y convenios internacionales. Competencia legislativa plena de Comisiones. Lectura única de un proyecto de Ley. El procedimiento de urgencia.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 8. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composiciones y funciones. La Jurisdicción: Jueces y Magistrados. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. El problema de la distribución de competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las Leyes. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 12. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico. La Administración consultiva. El Consejo de Estado: El modelo francés y el ordinario. El Consejo de Estado Español.

Tema 13. La organización de la Unión Europea. La Unión Europea y sus instituciones. Ciudadanía de la Unión Europea. Efectos de la integración de España en la Unión Europea.

Tema 14. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 15. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. La Constitución. Los tratados internacionales. Las Leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Las Leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Distinción entre figuras afines. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 17. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica.

Tema 18. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 19. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 20. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

Tema 21. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. El procedimiento administrativo: concepto y significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputos, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo. Procedimientos especiales.

Tema 25. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Las reclamaciones económico-administrativas. Materia recurrible. Organización. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento.

Tema 27. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 28. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones para contratar y clasificación. La selección del contratista: actuaciones previas a la contratación, la tramitación del expediente, la adjudicación del contrato, perfeccionamiento y formalización del contrato. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

Tema 29. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

Tema 30. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 31. Las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. El servicio público.

Tema 32. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 34. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento

abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

Tema 36. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 37. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Organos judiciales de lo contencioso-administrativo y competencias de los mismos.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 39. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Autonomía Local: La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 2. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 3. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 5. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 6. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 7. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejeros Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 10. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las Entidades Locales menores.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elabo-

ración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 12. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 13. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 18. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 20. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias. Especial referencia a las licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La actividad o acción de fomento.

Tema 21. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 22. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 23. 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 24. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 25. El Planeamiento en Palomares del Río: Antecedentes, y planeamiento actual. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río. La regulación de los sistemas. El suelo urbano, el suelo urbanizable, y el suelo no urbanizable.

Tema 26. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 27. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 28. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 29. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias legales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 30. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de su Ley reguladora: de los municipios, las provincias y las Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios.

Tema 34. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 36. Modificaciones presupuestarias: concepto y clases. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Generaciones de crédito. Anulaciones de remanentes de crédito. Incorporaciones de crédito. Tramitación.

Tema 37. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 38. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, DE TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Municipio:
 DNI:
 Provincia:
 Código Postal:
 Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de, Categoría, Grupo de Clasificación, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm., de fecha, y BOJA núm., de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (48,08 euros)

En Palomares del Río, a de de 200 .

Fdo.

A/a Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla)

Palomares del Río, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

EMPRESAS PUBLICAS

ANUNCIO de 17 de agosto de 2006, de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, por la que se dispone la notificación mediante publicación de Acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores por infracción de la normativa portuaria.

Vista la devolución efectuada de las notificaciones realizadas en el último domicilio conocido de los interesados que se relacionan en Anexo, siendo las mismas relativas a los Acuerdos adoptados por la Directora Gerente de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía en curso de procedimientos sancionadores incoados por incumplimiento leve de la normativa portuaria, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado la publicación de los Acuerdos de inicio de los nuevos procedimientos en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que pueden comparecer los interesados a efectos de conocer el contenido íntegro del Acuerdo y del expediente que se tramita en la sede de esta Administración Pública, en Avenida de la República Argentina, 43 acc. 2.ª planta, de Sevilla.

En relación al Acuerdo de inicio del procedimiento sancionador simplificado podrán los interesados, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la presente publicación (o, en su caso, desde el día siguiente al último día en que tenga lugar la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, si dicha fecha fuera posterior) presentar alegaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.