

los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

MODELO CURRICULAR

Nombre y apellidos:

Fecha nacimiento:

Domicilio y tño. contacto.:

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes.

1. Ayuntamiento de:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Ayuntamientos).

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio de la abogacía:

1. Administración Pública:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Organismos).

2. Denominación Colegio Abogados:

Fecha inicio:

Fecha final:

Relación de asuntos judiciales (ordenados cronológicamente) e informes jurídicos en los que he intervenido/realizado personalmente:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

En cumplimiento de lo previsto en las bases selectivas declaro que son ciertos los datos contenidos en el presente currículo, pudiendo, de ser requerida, presentar documentación adicional que así lo testimonie.

Localidad, fecha:

Fdo. Nombre y apellidos:

DNI:

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre; de tres plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les

será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (C/ de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que se alude en la Base núm. 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o 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 trata de un nuevo ejercicio.

- 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.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

7.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará 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.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

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.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen, un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden

de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoprimera. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 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 RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

GRUPO I

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales

Tema 2. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. 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.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. 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.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. 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.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. 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.

Tema 16. 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.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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.

Tema 19. La Administración Autónoma: 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 del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

GRUPO II

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

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

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

Tema 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.

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

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

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

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

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

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

GRUPO III

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

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

Tema 3. Organización y competencias de la Provincia.

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

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

Tema 6. Organización y competencias municipales.

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

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

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

Tema 10. Autonomía local y tutela.

Tema 11. 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.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 13. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19. Los impuestos locales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. Lo presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

GRUPO IV

Tema 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.

Tema 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.

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

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

Tema 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.

Tema 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.

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

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

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

Tema 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.

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

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

Tema 13. Los derechos reales Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 18. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 19. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

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

Tema 21. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico. Formas de provisión de puestos.

Tema 22. Función pública Local. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos y personal eventual.

Tema 23. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 24. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

Tema 25. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

Tema 26. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 29. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 30. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

Tema 31. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 32. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 33. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

Tema 34. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

Tema 35. 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 del Régimen General.

Tema 36. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 37. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

Chiclana de la Frontera, 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL

ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 24 de noviembre de 2005, ha resuelto:

Primero: Aprobar las siguientes Bases que regirán la provisión en propiedad de varias plazas, incluidas en la oferta de empleo público del año 2003.

Primera: Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento en las categorías que figuran relacionadas en los Anexos de las presentes Bases Generales.

2. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en 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, de Bases de Régimen Local; RDL 78/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado así como el art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. También se aplicará la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifiquen en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente en la Función Pública.

g) Aquéllos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes. En los Cuerpos de Oficial y de Policía Local se requiere una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía. Así como el compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquellos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias y documentos a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelos aprobados por esta Entidad e incluidas en los Anexos de las presentes Bases Generales, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal y presentadas en el Registro General de esta Corporación adjuntando fotocopia del DNI y con justificante del ingreso efectuado, bien en la Depositaria Municipal, bien en la cuenta corriente núm. 2071.0206.72.0000026017 de la Entidad Bancaria Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez Sucursal de Guadalcanal, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Guadalcanal con domicilio en Guadalcanal (Sevilla) Plaza de España núm. 1, CP 41390; de la cantidad correspondiente a los derechos de examen fijados para cada plaza.

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.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán de adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta ni se valorarán aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

2. Igualmente deberá adjuntarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresa y contratos de