

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establece.

La Rinconada, 21 de febrero de 2006.- El Alcalde, Enrique Abad Benedicto.

AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Decreto núm. 2006/0036, dado en Mengíbar el 17 de febrero de 2006.

Examinadas las Bases redactadas por la Secretaría para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subescala Técnica, vacante en la relación de puestos de trabajo e incluida en la oferta de

empleo público de 2005, mediante concurso-oposición libre y halladas conforme, por el presente vengo a resolver:

Primero. Aprobar las Bases que regirán las convocatorias para la selección de una Plaza de Técnico de Admón. General, perteneciente al Grupo A, Subescala Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, vacante e incluida en la oferta de empleo público de 2005, convocando las correspondientes pruebas selectivas, y cuyo contenido se acompaña como Anexo.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para tal provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición con arreglo a las Bases aprobadas por el presente decreto. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, produciéndose sus efectos a partir de tal publicación.

A N E X O

B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Técnico en Administración General del Ayuntamiento de Mengíbar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Nivel C, Destino 20, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar, con edad de jubilación a los 65 años, y correspondiente a la oferta de empleo público de 2005 mediante el sistema de concurso-oposición al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado en este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los/as aspirantes deben reunir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad máxima para el ingreso en un Cuerpo o Escala.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Tercera. Funciones.

Realizará tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior y aquellos otros análogos que determine la Corporación referidos a su categoría.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias y documentos solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, LRJPAC, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la base octava. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama dirigido al Sr. Alcalde antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico de Administración General (art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo).

Quinta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros, que se ingresarán en la tesorería municipal o en la cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar en cualquier entidad de crédito de la localidad (con excepción del B. Andalucía).

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Sr. Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los

efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Séptima. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador designado por el Sr. Alcalde estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Dos funcionario/as públicos técnicos expertos en la materia designado/as por la Alcaldía.

- Un funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un Técnico de Administración Local.

- Un representante designado por los delegados de personal.

Octava. Procedimiento de Selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la Fase de Oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mengibar en plaza igual o similar al puesto a ocupar, 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o similar al que se opta, 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privada o ejercicio profesional de la abogacía, 0,01 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desempeñar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales/empresariales.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días, 0,05 puntos.

- De 15 a 30 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,15 puntos.

- De 31 a 100 horas o de duración de 8 a 20 días, 0,20 puntos.

- De más de 100 o de más de 21 días, 0,25 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas, y los convocados por el CEMCI, serán incrementados con 0,5 puntos.

Puntuación total por este apartado: 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Experiencia Profesional:

A) En la Administración Pública mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente en la que acrediten los servicios prestados.

B) Por el ejercicio profesional, certificado expedido por el colegio correspondiente.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas habrá de expresarse tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de 150 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 150 minutos, relacionado con las materias, comunes y específicas del programa. Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 0,20 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,0667 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio, siendo necesario para superarlo 5 puntos.

Sólo podrán realizar la segunda prueba (supuesto práctico), los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por Tribunal, y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo 5 puntos.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán venir provistos de legislación no comentada.

La puntuación obtenida en cada una de las dos partes de la fase oposición, se sumará y dividirá entre dos para la obtención de la puntuación total de esta fase.

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y/o excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo eliminados aquéllos que no comparezcan.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las de aprobados en cada ejercicio se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto/a que no presentara la documentación, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera y perderá todos los derechos.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de funcionario público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la administración de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver cuantas dudas se planteen y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la LRRL, TRRL, Reglamento general de ingreso y provisión de puesto de trabajo de Funcionarios de Administración del Estado y demás legislación aplicable.

Decimosegunda. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 3. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 4. 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 ilegales y efectos de su anulación.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 6. 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 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: El principio de auto tutela 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.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. 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 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 11. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. 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 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 del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. 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 14. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

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 incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación.

Tema 17. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 18. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 19. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

Tema 21. Clases de contratos administrativos.

Tema 22. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 23. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Mengibar.

Tema 24. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 25. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 26. La organización municipal. Especial referencia al Ayuntamiento de Mengibar. Organos necesarios: El Alcal-

de, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local.

Tema 27. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 28. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. La provincia como entidad local. Concepto, Naturaleza y elementos. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 30. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes.

Tema 32. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 34. 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.

Tema 35. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales.

Tema 36. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 37. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 38. La Ley de bienes de Andalucía. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. Facultades y Prerrogativas para la defensa de los patrimonios de las entidades locales. El inventario.

Tema 40. La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

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.

Tema 2. Régimen del suelo vigente en Andalucía: La ley de ordenación Urbanística de Andalucía: Antecedentes, Estructura. Principios y objetivos.

Tema 3. 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 4. Instrumentos de planeamiento general; planes generales y normas complementarias y subsidiarias.

Tema 5. Municipios sin ordenación; proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa; Especialidades del régimen urbanístico y gestión de los bienes públicos.

Tema 6. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación. Planes especiales.

Tema 7. Estudios de Detalle.

Tema 8. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los planes.

Tema 9. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Los convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión.

Tema 11. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 12. Los registros de planeamiento.

Tema 13. Los registros de convenios.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo.

Tema 15. Régimen de suelo urbanizable; Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 16. Criterios de valoración en suelo urbanizable.

Tema 17. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica.

Tema 18. Criterios de valoración en suelo no urbanizable.

Tema 19. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de ejecución.

Tema 20. El principio de equidistribución y sus técnicas.

Tema 21. Los sistemas de actuación. Elección del Sistema.

Tema 22. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 23. Otros sistemas: La ejecución forzosa.

Tema 24. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano; Obtención de terrenos rotacionales.

Tema 25. El proyecto de Urbanización.

Tema 26. Supuestos indemnizatorios.

Tema 27. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 28. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Licencia de usos y obras provisionales.

Tema 29. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 30. Plan Andaluz de vivienda y suelo. Actuaciones contenidas.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones; Licencias ilegales.

Tema 32. Infracciones sanciones urbanísticas.

Tema 33. El Plan General de Ordenación Urbanística de Mengibar.

Tema 34. La organización municipal en el Ayuntamiento de Mengibar: El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros Organos. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 35. Los contratos de las Administraciones Locales.

Tema 36. El contrato de obras.

Tema 37. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 38. El contrato de suministros.

Tema 39. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 40. Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Régimen jurídico.

Tema 41. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 42. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 43. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 45. La cooperación económica del Estado a las inversiones de la Entidades Locales. Los Planes provinciales e insulares de cooperación.

Tema 46. La cooperación económica de las Comunidades Autónomas a las inversiones de la Entidades Locales.

Tema 47. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 48. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales.

Tema 49. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 50. El personal al servicio de la entidades locales. La función pública local. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 51. Los instrumentos de organización del personal; La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización; Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 52. Los funcionarios propios de la corporación. Subescalas y categorías.

Tema 53. Funciones de los funcionarios propios de la corporación.

Tema 54. Derechos, deberes y situaciones administrativas del personal al servicios de las Entidades Locales. El convenio económico y social del Ayuntamiento de Mengibar.

Tema 55. El presupuesto general de las entidades locales; estructura.

Tema 56. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 57. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

MODELO DE SOLICITUD

Ilmo. Señor:

Don, ante VI, como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el Concurso-Oposición, para cubrir una plaza de Técnico en Administración General de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente

MANIFIESTA

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria publicadas en el BOJA núm. de fecha

Se acompaña fotocopia del resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 30,00 euros por el concepto de derechos de examen, del DNI, de la titulación exigida, así como de los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de baremación. (Se relacionan al dorso).

Solicita de VI, que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Técnico de Admon. Local, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas.

En Mengíbar, a dede 2006.

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha arriba indicados y que como Secretario General, doy fe.

Mengíbar, 20 de febrero de 2006.- El Alcalde, Gil Beltrán Ceacero. El Secretario, Luis Gómez Merlo de la Fuente.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Objeto normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se señalan a continuación, mediante oposición libre:

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: Tres.

Grupo: C.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía Local.

Denominación: Policía Local.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C.

1.2. Derechos y deberes.

El puesto de trabajo citado, adscrito a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de Moguer, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, está clasificada en el grupo C del art. 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según determina el artículo 19 de la mencionada Ley de la Comunidad Autónoma Andaluza.

1.3. Régimen Jurídico Aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, 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, de la Consejería de Gobernación, 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 en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las regías básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición convocada, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18 euros, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, estará integrado, por los siguientes miembros: