

## ANEXO II

## TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

## ANEXO I

## A) GRUPO I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido y reforma.
2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.
3. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.
4. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea en la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.
5. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.
6. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.
7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.
8. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.
9. La cooperación económica del Estado a las inversiones en las entidades locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.
10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
11. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos, procedimientos y formas de adjudicación. La extinción de los contratos administrativos.
12. Los bienes de las entidades locales. Clasificación. administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

## B) GRUPO II

## Materias específicas

## Temas agronómicos.

1. El suelo. Composición y propiedades.
2. Fertilización y nutrición de las plantas.
3. La actividad viverista. Organización e infraestructuras.
4. La multiplicación de las plantas: reproducción sexual y asexual.
5. Plantación y transporte de especies ornamentales.
6. La poda de especies ornamentales. Criterios y tipos.
7. Plagas y enfermedades en jardinería.
8. Riego de jardines. Tipos y características.
9. El árbol. Estructura y fisiología.
10. El césped. Implantación y mantenimiento.
11. Proyectos de parques y zonas verdes. Documentos y ejecución.
12. Mantenimiento de zonas verdes.
13. La Norma Granada como método de valoración de árboles y arbustos ornamentales.
14. Parques infantiles. Generalidades. Legislación andaluza.
15. Agricultura ecológica. Principios y características.
16. La ganadería en el municipio de Monachil.

## Temas medio ambiente.

1. Descripción General del medio físico del municipio de Monachil.
2. La Ley 7/1994, de Protección Ambiental de Andalucía: estructura y principios generales.
3. Reglamento de calificación ambiental. Actividades sometidas.
4. Ley 38/1995, de Conservación de Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres.
5. El Parque Nacional de Sierra Nevada. Creación. Zonificación, usos
6. El Parque Natural de Sierra Nevada. Creación. Zonificación, usos
7. Vías Pecuarias. Legislación y características.
8. Contaminación atmosférica. Principios contaminantes.
9. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura, principios y objetivos. Suelo no urbanizable.
10. El ruido. Concepto y legislación aplicable.
11. Gestión de residuos urbanos. Clasificación, composición, tratamiento. Recogida selectiva.
12. Ordenanza de limpieza de Monachil.
13. Los animales domésticos. Normativa y problemática ciudadana.
14. Control de plagas urbanas
15. La Agenda 21. Un modelo de Gestión. Conferencia de Río. Carta de Aalborg.
16. Energías renovables y alternativas. Tipos y características.

## Temas desarrollo.

1. Descripción general del medio socioeconómico del municipio de Monachil.
2. Plan estratégico de desarrollo de Monachil.
3. Los Nuevos Yacimientos de Empleo.
4. La Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio en Andalucía. Estructura y contenidos.
5. El papel de la Administración Pública en el Desarrollo Local.
6. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora.
7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores.
8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Elementos Subjetivos y Objetivos. Procedimiento. Régimen Sancionador.
9. Desarrollo Local y medio ambiente. El desarrollo sostenible.
10. Desarrollo Local, Innovación y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
11. Desarrollo Local y Formación.
12. La Formación continua como factor de desarrollo municipal.
13. La Formación ocupacional como factor de desarrollo municipal.
14. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.
15. Turismo Rural y Desarrollo Local.
16. Carta Europea de turismo sostenible de Sierra Nevada.

## ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

## HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó

la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Técnico/a medio de gestión; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por decreto de Alcaldía núm. 1686/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

#### BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Técnico/a Medio de Gestión), incluida en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Medio, encuadrada en el Grupo B, nivel 24 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación B conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal

Segunda: Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán

la cantidad de 25 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Técnico/a Medio de Gestión».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

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

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición libre.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se determinará por sorteo. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se concretará en la resolución de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

#### Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes mediante sorteo de entre los temas que integran el temario.

#### Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo del temario de materias específicas.

#### Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

#### 6.2. Desarrollo de las pruebas.

6.2.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.2.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.2.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.2.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.2.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.2.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

#### 6.3. Calificación de los ejercicios.

6.3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos

serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos

señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 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 Administración Local; en tercer lugar el 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que se hace público para general conocimiento en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Técnico Medio de Gestión.

2. Datos personales:

|                    |                                         |             |
|--------------------|-----------------------------------------|-------------|
| .....              | .....                                   | .....       |
| (Primer apellido)  | (Segundo apellido)                      | (nombre)    |
| .....              | .....                                   | .....       |
| (fecha nacimiento) | (lugar nacimiento)                      | (provincia) |
| .....              | .....                                   | .....       |
| (DNI)              | (domicilio a efectos de notificaciones) |             |
| .....              | .....                                   | .....       |
| (municipio)        | (provincia)                             | (teléfono)  |
|                    |                                         | (C. Postal) |

3. Titulación Académica: .....

4. Observaciones: .....

.....

.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En ..... a ..... de ..... 2006  
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

## ANEXO II

## TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

## A) GRUPO I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
11. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
12. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
14. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

## B) GRUPO II

## Materias específicas

15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
16. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, Ordenanzas Fiscales.
17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
19. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.
21. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
22. La ofimática: en especial el paquete integrado Office 97

23. El Ayuntamiento de Monachil. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

24. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

25. Los bienes de las Entidades Locales ante las últimas reformas normativas.

26. Los contratos administrativos en la esfera local: nueva regulación legal. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos Extinción de los contratos.

27. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal

28. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes.

29. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

30. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

31. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

32. Prevención de Riesgos Laborales. Contenido de las obligaciones empresariales de prevención. Los servicios de prevención. Las responsabilidades de la Corporación Local. Obligaciones de los trabajadores.

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

34. Las licencias. Formas de gestión del servicio público local. La expropiación forzosa.

35. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

36. Acceso a la función pública. Principios Generales. Requisitos Sistemas de selección. Organos de selección. Bases y convocatoria. Procedimiento selectivo.

37. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos de trabajo, oferta empleo público, planes de empleo, registros de personal.

38. Las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

39. Elementos básicos de la contratación laboral: capacidad laboral, identificación empresarial, período de prueba y tipología de la contratación. El contrato temporal. Extinción del contrato.

40. Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e interinos del Ayuntamiento de Monachil.

41. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación, Régimen Jurídico del gasto público Local.

42. La tutela jurídica de la autonomía local.

43. La Carta Europea de la Autonomía Local. Proceso de elaboración e importancia en el contexto europeo. Su contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

44. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

45. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

46. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efec-

tos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

47. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

48. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

49. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

50. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

51. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

52. La Organización Municipal en la Ley de Modernización de las Administraciones Públicas.

53. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

54. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

55. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del Suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

56. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano. Régimen de suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

57. 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.

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

59. La inspección y control de los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas en el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

60. De los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas contenidos en el Decreto 109/2005.

## AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

### *ANUNCIO de bases.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2006 se acordó aprobar las Bases de Convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales:

- Una plaza de Sargento, Grupo C.
- Dos plazas de Bombero-Conductor, Grupo D.

cuyo tenor literal es el siguiente:

## BASES GENERALES PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

En virtud de las competencias establecidas en el art. 21.g) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 21.6.2005 aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004 y por Decreto de Alcaldía de fecha 2.11.2005 la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2005, incluyendo el número determinado de plazas que se establecen para el acceso a la condición de funcionarios de carrera.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 13.2.2006 se acordó la acumulación de los procesos derivados de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2004 y 2005, cuya convocatoria y resolución se harán de forma conjunta.

### Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican en los mismos. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales. El número total de plazas convocadas para cada Escala, Subescala o Clase, así como los requisitos de acceso son los que se especifican en cada anexo.

2. La presente convocatoria se motiva en la necesidad de proceder a la regularización del Parque de Bomberos de esta Ciudad, tras la promulgación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía, por lo que al amparo de lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta de la citada Ley, este Excmo. Ayuntamiento empleará por una sola vez el procedimiento selectivo de Concurso-oposición para el personal que prestaba el Servicio de Extinción de Incendios a la entrada en vigor de la citada Ley, al objeto de encuadrarlo dentro de las nuevas categorías.

3. Esta convocatoria se somete a lo establecido en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local, a la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/99, y con carácter supletorio al 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o Clase en las que participen, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma. Los requisitos exigidos para el acceso a la condición de funcionarios de carrera en las Escala, Subescala o Clase de los anexos son: