

Tema 38. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 40. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que intervinieren en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Imputación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 43. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

ANEXO II

Don
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en y número
teléfono

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para las plazas de Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante promoción interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha de de, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número, de fecha de del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a de de

Fdo.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.

1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante sistema de promoción interna, 1 plaza de técnico de Administración General, grupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.

1.2. Las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años como Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Guadix.

b) Estar en posesión del título de licenciado universitario.

c) Acreditar el ingreso de 36,60 € en concepto de tasa por derecho de examen que deberá hacerse efectivo en el núm. de cuenta 2031-0068-00-0100172654.

Concurso.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción de servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix en plaza de Administrativo de Administración General, 0,048 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con materias de Derecho Administrativo o Derecho Local o con la plaza, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

- Por cada felicitación obrante en el expediente 0,5 puntos.

La puntuación máxima en este Apartado: 0,5 puntos.

- Por cada título oficial obtenido en estudios para la obtención del título Universitario de Doctorado: 1 punto por cada uno de ellos.

La puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

- Por cada publicación de libros, capítulos de libros o artículos en revistas relacionados con materias de Derecho Administrativo o Derecho Local: 0,75 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Ejercicio de la oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de

su realización, en relación a los contenidos del Temario que consta como Anexo a esta convocatoria. Las preguntas contestadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.2. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

2.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido del temario del Anexo a estas bases.

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.

3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En el caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, finalmente en caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor edad del aspirante.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y se adjuntará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Guadix.

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a las bases 1.3 y 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.4. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix, se acreditarán de oficio por la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Guadix.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Oficina de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán del 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.

6. El Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y su composición de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estará integrado de la siguiente forma: Presidente y cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas, cada uno de ellos con su correspondiente y suplente; Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guadix.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, sumadas las fases del concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Presidente con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Oficina de Personal.

7.3. 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.

8. Norma final.

8.1. 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 la Provincia. 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.

A N E X O

1. Marco jurídico de las licencias urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Principios de la disciplina urbanística.

3. Cooperación y colaboración interadministrativas para el cumplimiento de la legalidad urbanística.

4. Potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución.

5. Concepto de licencia urbanística y normas generales.

6. Objeto y alcance de la licencia urbanística.

7. La licencia de parcelación.

8. La licencia de urbanización.

9. La licencia de edificación, obras e instalaciones.

10. La licencia de ocupación y utilización.

11. La licencia para otras actuaciones urbanísticas estables.

12. La licencia de usos y obras provisionales.

13. La licencia de demolición.

14. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

15. Licencias por fases y parciales.

16. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

17. Competencia para el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

18. Normas generales sobre el procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

19. Inicio del procedimiento.

20. Visado de los proyectos técnicos.

21. Subsanción y reiteración de solicitudes.

22. Informes técnico y jurídico.

23. Procedimiento para actuaciones en suelo no urbanizable.

24. Supuestos exceptuados de proyecto técnico.

25. Resolución del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

26. Notificación de los actos administrativos dictados en el procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

27. Recursos contra la resolución del procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

28. Plazos de resolución de la solicitud de licencias urbanísticas.

29. Ejecución de obras de edificación.

30. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

31. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística.

32. Transmisión de la licencia urbanística.

33. Modificaciones durante la ejecución de las obras.

34. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras.

35. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación.

36. Coordinación y colaboración con el Registro de la Propiedad.

37. Información y publicidad en obras.

38. Ordenanza Municipal de tramitación de licencias urbanísticas del municipio de Guadix.

39. Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza Municipal.

40. Derechos y deberes de los interesados regulados en la Ordenanza Municipal.

41. Disposiciones comunes para la tramitación del procedimiento regulado en la Ordenanza Municipal.

42. Procedimiento por actuaciones comunicadas.

43. Actuaciones por procedimiento abreviado.

44. Actuaciones por procedimiento normal.

45. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

46. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del municipio de Guadix.

47. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas del municipio de Guadix.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes bases han sido aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2011.

Guadix, 28 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

ANUNCIO de 3 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, QUE CUBRAN EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases Generales la provisión en propiedad de las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y laboral correspondientes a las Ofertas de Empleo de los años 2004, 2005, 2007 y 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, como respuesta a la situación precaria del personal interino y temporal que presta sus servicios en este Ayuntamiento. Por ello, la voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva es la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural y el compromiso orientado a articular las medidas precisas para reducir de manera sustancial la temporalidad en el empleo público.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público establece la regulación de los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiéndose valorar en la fase de concurso, entre otros méritos,