

Dicho Proyecto estará a disposición de los interesados en el Servicio de Transportes de esta Delegación Provincial, sita en c/ Keromnés, nº 2.

Málaga, 8 de octubre de 1993.- El Delegado.

CONSEJERIA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se notifica la apertura del trámite de audiencia concedido en el expediente de declaración de zona arqueológica como bien de interés cultural, a favor del yacimiento denominado Poblado Prehistórico del Llano de la Virgen, en Coín (Málaga), o los interesados en el mismo cuyos datos se desconocen ya sean propietarios o titulares de otros derechos afectadas por la declaración de dicha zona arqueológica.

Expediente: Declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado Poblado Prehistórico del Llano de la Virgen, en Coín (Málaga).

Encantrándose en tramitación el expediente de declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado Poblado Prehistórico del Llano de la Virgen, en Coín (Málaga), se ha acordado en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones conceder trámite de audiencia a los interesados en el mismo cuyos datos se desconocen, ya sean propietarios o titulares de otros derechos afectados por la declaración de dicha zona arqueológica.

Durante el plazo de quince días y conforme a lo dispuesto en el artículo 84. de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas o que se refiere el párrafo anterior podrán alegar cuanto estimen conveniente en orden a la declaración que se pretende a cuyo fin el expediente en cuestión estará de manifiesto en la Dirección General de Bienes Culturales, Departamento de Régimen General del Patrimonio Histórico C/ Levís nº 27, planta 1ª, Consejería de Cultura y Medio Ambiente, en Sevilla de once o trece horas.

Asimismo a los interesados en el mismo con domicilio desconocido que a continuación se indican:

Francisco González Santos: Parcela 60 y 61, afectadas parcialmente.

Juan Guzmán Girón: Parcela 77, afectada parcialmente.

Alonso Ordóñez Guerrero: Parcelas 82, 85 y 86, afectados parcialmente.

La presente notificación se publica a los efectos establecidos en el artículo 59.4 de la Ley antes citada.

Sevilla, 27 de septiembre de 1993.- El Director General, José Guirao Cabrera.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial, encuadrada en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión de título de licenciado en derecho, ciencias políticas, económicas o empresariales, intendente mercantil ó actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 -apartados a, b y c- son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General, según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excma. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- MERITOS ACADEMICOS.

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto..... 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura en la misma area de conocimientos exigidos para acceder a la plaza, además de la exigida para tomar parte en la selección convocada... 1,00 punto.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- * de 15 a 40 horas de duración..... 0,10 puntos.
- * de 41 a 70 horas de duración..... 0,20 puntos.
- * de 71 a 100 horas de duración..... 0,25 puntos.
- * de 101 a 200 horas de duración..... 0,50 puntos.
- * de 200 horas en adelante..... 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

- * Méritos académicos..... 2,00 puntos.
- * Méritos profesionales..... 3,00 puntos.
- * Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas..... 1,00 punto.
- * Superación de pruebas selectivas..... 1,50 puntos.

En consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de concurso es de 7,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas, así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar

certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

A los efectos dispuestos en el apartado 1 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trate de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, se considera que los puestos de licenciado en derecho, técnico de administración especial rama económica, técnico administrativo y técnico de gestión tributaria y recaudación son de similar contenido a los de técnico de Administración General.

2.- Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

4.- Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- * Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- * Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- * Carácter temporal o permanente de la provisión.
- * Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- * Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

A los efectos dispuestos en el apartado 4 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trate de pruebas selectivas celebradas en esta Excm. Diputación Provincial se considera que los puestos de licenciado en derecho, técnico de administración especial rama económica, técnico administrativo y técnico de gestión tributaria y recaudación son iguales a los de técnico de administración general.

B) FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrá carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal, que no ha de atenerse a los epígrafes del programa, pero que ha de estar relacionado con alguno (s) de los tres temas que se extraerán al azar, correspondientes a los bloques I, II, III, IV y V del programa.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.-

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

TERCER EJERCICIO.-

Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas, tres temas concretos extraídos a azar, uno de los bloques I, II, III y IV, otro del bloque V y otro del bloque VI.

Este ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de Febrero de 1994.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de Abril de 1993, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "L" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

* El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES

- * Un representante del profesorado oficial.
- * El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- * Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- * Un representante de la Junta de Personal.
- * Un técnico en la materia.
- * Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28,2 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas a un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1.958, en relación con los apartados primero y segundo de la disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de Marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA

BLOQUE I.-

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: estructura.

2.- El Estado Español como Estado social y democrático de Derecho.

- 3.- Los valores superiores de la Constitución Española.
- 4.- Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
- 5.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Órganos de las Administraciones Públicas.
- 6.- El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.
- 7.- La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
- 8.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
- 9.- Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos anátagos de las Comunidades Autónomas.
- 10.- El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.
- 11.- El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
- 12.- La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
- 13.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 14.- Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.
- 15.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- 16.- Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
- 17.- Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento; composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
- 18.- Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía; elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno; atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 19.- La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II**DERECHO ADMINISTRATIVO**

- 20.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
- 21.- La Administración pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
- 22.- Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- 23.- La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- 24.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
- 25.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- 26.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

27.- El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

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

29.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

30.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

31.- Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

32.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

33.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

34.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

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

36.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

37.- La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas.

38.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

39.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

BLOQUE III**CIENCIA DE LA ADMINISTRACION**

40.- Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

41.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

42.- La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

43.- Transformaciones recientes de las organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

44.- La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Inicativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

45.- El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

46.- La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

BLOQUE IV**DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS**

47.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones. Objetivos y naturaleza jurídica de las comunidades. La Unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

48.- Las Instituciones. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

49.- El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre la competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

50.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

51.- Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

52.- Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E. para la economía andaluza.

BLOQUE V

ADMINISTRACION LOCAL

53.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

54.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

55.- Organización y competencias de la provincia.

56.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

57.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

58.- Organización y competencias municipales.

59.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

60.- Fórmulas asociativas municipales: en especial, las Mancomunidades.

61.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

62.- Autonomía local y tutela.

63.- El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

64.- Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

65.- Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las CC. LL.

66.- Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

67.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

68.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

69.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

71.- Las empresas municipales. Los consorcios.

72.- Los contratos administrativos en la esfera local.

73.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

74.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

75.- Los impuestos locales.

76.- Régimen jurídico del gasto público local.

77.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

BLOQUE VI

RAMA JURIDICA

TEMA 1.- La legislación urbanística española: antecedentes. Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992. Generalidades e innovaciones respecto del Régimen Anterior.

TEMA 2.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

TEMA 3.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

TEMA 4.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

TEMA 5.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos, procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

TEMA 6.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

TEMA 7.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades urbanísticas. Equidistribución, cesiones, costes de actuación y conservación. el patrimonio municipal de suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen. Derechos de tanteo y retracto.

TEMA 8.- Ejecución del planeamiento: competencia y principios generales. Areas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

TEMA 9.- Régimen de Valoraciones: Valor inicial y Valor urbanístico en función de las facultades urbanísticas y clase de suelo. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

TEMA 10.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias, actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos, autorizaciones o concesionales.

TEMA 11.- El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

TEMA 12.- Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la administración, acciones y recursos.

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

TEMA 14.- Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

TEMA 15.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

TEMA 16.- El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

TEMA 17.- Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

TEMA 18.- La empresa mercantil. El Patrimonio de la Empresa y su protección jurídica.

TEMA 19.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

TEMA 20.- Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.

TEMA 21.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

TEMA 22.- Los estados de anormalidad en la vida de la Empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

TEMA 23.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Los Convenios Colectivos.

TEMA 24.- El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

TEMA 25.- La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

TEMA 26.- El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

DILIGENCIA: Para hacer constar, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que la presente Convocatoria, que consta de nueve (9) bases y un programa con seis (6) bloques de temas correspondientes a los ejercicios primero y tercero de la fase de oposición; transcrita en diecinueve (19) folios, escritos por una sola cara, rubricados al margen por la Jefa de la Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de Septiembre de 1.993.

Almería, 7 de octubre de 1993.- El Secretario General,
Angel Moreno Roda.

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN

ANUNCIO..(PP. 8/92).

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace Saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 1991, acordó delegar en la Diputación