

de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 abril; R.D. 781/86, de 18 abril; Ley 30/84, de 2 agosto; el R.D. 364/95, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

T E M A S

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a las Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. Las actividades de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

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

21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales.

29. Ética policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 28 de junio de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, GRUPO A

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998 aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, de fecha 12.5.98) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente, 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 entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente al Grupo A.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.

- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.

- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, mesas redondas, etc., hasta un máximo de 2 puntos.

2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período 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 esta prueba 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.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos al azar, uno de los bloques I, II, III y IV; un segundo de los bloques V y VI y un tercero del bloque VII, en un período máximo de cuatro horas.

En esta prueba se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Prueba tercera: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período 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 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 esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que, en cualquiera de ellas, no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y AUTONÓMICO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos fundamentales, libertades públicas y deberes ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

2. La Corona. Atribuciones. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Composición, organización y competencias.

3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, elección y disolución. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

4. El Poder Ejecutivo. El Gobierno. El Presidente. Los Ministros. La responsabilidad de los miembros del Gobierno. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores.

5. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. El recurso de amparo. El control de constitucionalidad de las Leyes. Conflictos entre órganos constitucionales.

6. La Ley. Las Leyes estatales: Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos de las Comunidades Autónomas: Legislación básica y de desarrollo.

7. La competencia de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

9. Las competencias de la Junta de Andalucía. El Parlamento andaluz; composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno andaluz: Presidente, Consejeros y Consejo de Gobierno. La Administración Autónoma Andaluza.

10. 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.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

11. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Especial referencia al Reglamento como fuente del Derecho Administrativo. Límites y control de la potestad reglamentaria. La potestad discrecional de la Administración Pública y su control.

12. La potestad organizatoria de la Administración. Principios de la organización administrativa: La jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación.

13. El administrado. Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

15. El procedimiento administrativo: Principios informadores del procedimiento. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa. La terminación convencional. La falta de Resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.

17. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

18. Clases de recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

19. La ejecución de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Organos de la jurisdicción y sus competencias. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia y los recursos contra las mismas. La ejecución de las sentencias.

21. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. El principio de non bis in idem.

22. Los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos sujetos a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contratos excluidos. La Administración contratante. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

23. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez del contrato.

24. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

25. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros.

26. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de expropiación. La causa de expropiación.

27. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justiprecio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

28. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

29. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

30. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Clases de propiedades públicas.

BIOQUE III: CIENCIA DE LA ADMINISTRACION

31. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea: La nueva gestión pública. Principios y técnicas. La gestión por resultados. Los mecanismos de tipo mercado. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos.

32. La estructura de las organizaciones. Las partes fundamentales. El ápice estratégico, la tecnoestructura, el staff de apoyo, la línea media y el núcleo de operaciones. La organización como sistema de flujos: De autoridad, de material, de trabajo, de información y de procesos de decisión.

33. La estructura de las organizaciones. Configuraciones estructurales: Estructura simple; burocracia maquinal; burocracia profesional; forma divisional y adhocracia.

34. Los diseños organizativos y de gestión de la Administración Local. Conceptos y elementos básicos de la estructura administrativa local. Modelos de estructura. La externalización y la democratización de los servicios públicos locales.

35. La planificación estratégica. Concepto y características esenciales. Sus técnicas. Su aplicación a los gobiernos locales.

36. Liderazgo y dirección. Distinción. Componentes del liderazgo. Conducta y estilos de liderazgo.

37. La comunicación como instrumento gerencial. Los principios que rigen la comunicación en el seno de las organizaciones públicas. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización. Barreras en la comunicación. Pautas para mejorar la comunicación.

BLOQUE IV: UNION EUROPEA

38. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Objetivos y naturaleza jurídica. De la unión económica a la unión política. El proceso de integración de España en la Unión.

39. Las instituciones de la Unión: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones.

40. Las instituciones de la Unión: El Tribunal de Justicia. Organización. Competencias. La ejecución de las sentencias.

41. El Derecho comunitario. Tipología de fuentes: Tratados y derecho derivado. Directivas y Reglamentos. La recepción del Derecho comunitario en España.

42. Los derechos y libertades en el Derecho comunitario. La ciudadanía europea. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de personas, servicios y capitales. La libertad de competencia: Interdicción de medidas restrictivas de la libre competencia. Los derechos sociales.

43. La política económica y monetaria en el Tratado de la Unión: Objetivos. El Banco Europeo de Inversiones. El Banco Central Europeo. El presupuesto de la Unión. El Tribunal de Cuentas Europeo.

BLOQUE V: ADMINISTRACION LOCAL

1. La Administración Local en la Constitución. Las fuentes del Derecho local: Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El estatuto de los vecinos.

4. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

5. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

6. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

7. La provincia como Entidad Local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

8. Otras Entidades Locales. Legislación básica estatal y legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y presidentes.

10. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

11. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

12. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

13. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos colectivos: Sindicación, representación, huelga y negociación colectiva.

14. El régimen de seguridad social de los funcionarios locales. Los deberes de los funcionarios. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de seguridad pública.

16. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

17. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión de los servicios públicos: Especial referencia a la empresa mixta.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases: Bienes de dominio público, bienes comunales y bienes patrimoniales.

Adquisición y enajenación. La prescripción del dominio de los bienes de las Entidades Locales.

19. Régimen jurídico, prerrogativas, potestades, uso y disfrute de los bienes de dominio público. Régimen jurídico, prerrogativas, potestades, uso y disfrute de los bienes patrimoniales.

20. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

21. Los impuestos municipales.

22. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

23. El crédito local. La participación de los municipios en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

24. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

25. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto. El régimen jurídico de los ingresos y de los pagos y su control.

BLOQUE VI: DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

1. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

2. El derecho real de propiedad. Modos de adquisición de la propiedad. La posesión.

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

4. El contrato. Concepto, elemento y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

5. Clases de contrato. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

6. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación. El registro mercantil.

7. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acción. Clases.

8. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Clases. El «leasing».

9. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

10. Los delitos contra la Administración Pública cometidos por las autoridades y funcionarios públicos.

BLOQUE VII: REGIMEN DEL SUELO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y en el proyecto de la Ley andaluza. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

3. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

4. Instrumentos de ordenación territorial supramunicipal. Instrumentos de planeamiento general de carácter municipal: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias.

5. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

6. Elaboración y aprobación de planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colabo-

ración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

7. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

8. El sistema de compensación. Estudios y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

9. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

10. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

11. 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.

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

El Ejido, 3 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/INFORMATICA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO B

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998 aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, de fecha 12.5.98) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T. y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente 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 entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente a los Grupos A o B.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas