

ANEXO II

Denominación de la plaza: Administrativos.
 Número de plazas: 6 (seis).
 Perteneciente a la Escala: Administración General.
 Subescala: Administrativa.
 Grupo: C.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.
 Categoría laboral exigida: Administrativo.
 Derechos de examen: 1.500 pesetas.
 Categoría del Tribunal: Tercera.

PROGRAMA

BLOQUE I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.
 Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
 Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.
 Tema 5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.
 Tema 6. El Poder Judicial.
 Tema 7. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.
 Tema 8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
 Tema 9. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.
 Tema 10. Principios de Actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.
 Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Público. La Ley: Sus Clases. El Reglamento: Sus Clases.
 Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases Procedimiento de Elaboración y Aprobación.
 Tema 13. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
 Tema 14. La Función Pública Local y su Organización.

BLOQUE II

Tema 1. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.
 Tema 2. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.
 Tema 3. Iniciación. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los interesados. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, Renuncia y caducidad.
 Tema 4. El Administrado. Concepto y clases. Actos Jurídicos del Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Principio de Audiencia del Interesado.
 Tema 5. La Teoría de la invalidez del acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
 Tema 6. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y Principios Generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de alzada. Reclamación

económico-administrativo. Reclamaciones Previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 7. Los contratos de la Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la administración.

Tema 8. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

Tema 9. La modificación de los contratos administrativos. La Resolución de los Contratos Administrativos. La Subcontratación y la cesión de contrato. La Revisión de Precios.

Tema 10. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por R.D.L. 1/92, de 26 de junio. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 11. Formas de Intervención de la Administración en uso del suelo y la Edificación. La Licencia y las órdenes de ejecución.

Tema 12. Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones Urbanísticas. Procedimientos sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

Tema 13. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las Licencias.

Tema 14. El Servicio Público en la Esfera Local. La Gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativos de Personal. La Oferta Pública de empleo.

Tema 18. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 20. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. formación y aprobación. Documentación del presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

Tema 21. Fases de ejecución del presupuesto.

Tema 22. La liquidación del presupuesto. Confección y aprobación. Los Remanentes de créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 23. La modificación presupuestaria.
 Tema 24. La Contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La cuenta General.

Tema 25. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 26. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

Isla Cristina, 26 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Francisco Zamudio Medero.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO sobre modificación de bases. (BOJA núm. 130, de 7.11.2002).

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de enero de 2003 fue estimada reclamación formulada al baremo de méritos por experiencia profesional, establecido en el Anexo I de las Bases de las convocatorias para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Ani-

mador Socio-Cultural, una plaza de Vigilante-Cuidador de la finca Pedrique y una plaza de Vigilante-Cuidador del Recinto Ferial, publicadas en el BOJA núm. 130, de fecha 7 de noviembre de 2002, y BOP núm. 213, de fecha 17 de diciembre de 2002, cuya nueva redacción en los párrafos afectados por la misma es la siguiente:

Plaza de Animador Socio-Cultural:

- Donde dice: «Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento en plaza o puesto de igual contenido...».

- Debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados en Corporaciones Locales en plaza o puesto de igual o equivalente contenido...».

Plaza de Vigilante-Cuidador de la Finca Pedrique:

- Donde dice: «Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta...».

- Debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados en Corporaciones Locales en plaza o puesto de igual...».

Plaza de Vigilante-Cuidador del Recinto Ferial:

- Donde dice: «Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta...».

- Debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados en Corporaciones Locales en plaza o puesto de igual...».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco, 6 de febrero de 2003.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllon, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

La Comisión Municipal de Gobierno en sesión celebrada el día veinte de enero de 2003, acordó efectuar convocatoria pública a fin de cubrir en propiedad 1 Plaza de Trabajador Social reservada a Personal Laboral, categoría de Técnico de Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA POR ESTA ENTIDAD LOCAL A FIN DE CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Base I. Plazas que convocan y dotación.

Se efectúa la presente Convocatoria a fin de cubrir en propiedad 1 Plaza de Trabajador Social, reservada a Personal mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La plaza objeto de esta Convocatoria se encuentra vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento e incluida en el Plan de Empleo para 200 que fue aprobado por este Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2002, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación B en que se encuadran y con las complementarias que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual.

Base II. Requisitos que habrán de reunir los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir, referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título académico de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la referida fecha.

d) No padecer enfermedad, ni estar limitado física y/o psíquicamente que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del ejercicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Base III. Solicitudes.

Quienes reuniendo los requisitos exigidos, deseen tomar parte en esta Convocatoria, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en las que habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II. Se entregarán en la Oficina de Información y Registro de esta Entidad o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo ir acompañada del resguardo acreditativo del ingreso de 12,00 € (doce euros) en la Tesorería Municipal por derechos de examen, así como de cuantos documentos, certificaciones y demás justificantes se aleguen y consideren deban ser tenidos en cuenta en el proceso selectivo, que se aportarán debidamente diligenciados.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente para el supuesto que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo.

Las personas con minusvalía en su solicitud de participación, podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que consta esta Convocatoria, efectuándose en su caso, las adaptaciones oportunas.

Base IV. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP de Almería y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento; a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones; los errores materiales de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme al dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación indicado, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las consideraciones, en su caso, que procedan: Publicándose en el BOP de Almería y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento junto con la designación del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

Base V. Tribunal Calificador.

La composición de los Tribunales Calificadores de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, estarán constituidos por: