

y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

8. Norma final.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de diciembre de 2003.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización.

A N E X O

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio y la provincia: Organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Granada.
3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Materias específicas

5. El Ayuntamiento de Granada. Su constitución funcional. Fiestas Conmemorativas.
6. Los palacios municipales. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
7. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
8. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
9. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.
10. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

RESOLUCION de 12 de diciembre de 2003, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Oficial Letrado de Asesoría Jurídica.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 12 de diciembre de 2003, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convoca-

do para provisión en propiedad de una plaza de Oficial Letrado de Asesoría Jurídica, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2003, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Letrado de Asesoría Jurídica, Grupo A de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2003, vacante núm. 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la Parte y del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuan-

do resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de tres horas, cuatro temas extraídos al azar, del programa anexo: uno de la parte I (Derecho Político y Constitucional, Derecho Administrativo: General y Local y Derecho Procesal); otro de la parte II (Derecho Civil y Mercantil); el tercero de la parte III (Derecho Laboral); y el cuarto de la parte IV (Derecho Penal).

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas, las siguientes pruebas:

a) Dictamen jurídico o recurso administrativo sobre un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

b) Redacción de una demanda o contestación y proposición de prueba en un supuesto práctico de recurso contencioso-administrativo, que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del tercer ejercicio.

Concluido el desarrollo por escrito de este ejercicio, a continuación se expondrá verbalmente ante el Tribunal la resolución dada a los supuestos prácticos planteados.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas, las siguientes pruebas:

a) Redacción de una demanda o contestación en materias de Derecho Civil, Mercantil o Laboral, con proposición de prueba en un supuesto práctico determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

b) Redacción de una denuncia o querrela y calificación o escrito de defensa con proposición de prueba, igualmente en supuesto práctico determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización del tercer y cuarto ejercicio el opositor podrá utilizar textos legales concordados o anotados con jurisprudencia.

Respecto al tercer y cuarto ejercicio el opositor deberá de defender de forma oral ante el Tribunal, en tiempo máximo de treinta minutos, en cada una de las pruebas, la solución dada a los supuestos prácticos planteados, pudiendo los miembros del Tribunal dialogar con el aspirante y pedirle cualquier aclaración complementaria en un tiempo máximo de quince minutos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra X, de conformidad con Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escri-

tos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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

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

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

3. Calificación de los ejercicios.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

d) Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

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

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la suma de las puntuaciones del tercer y cuarto ejercicio de la fase de oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/Virgen de la Consolación, 13 (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

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

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

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

4.3. Los derechos de examen serán de 32,76 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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

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

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

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

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

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

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

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

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

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

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

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso po-

testativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de diciembre de 2003.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización.

A N E X O

PARTE I

Derecho Político y Constitucional

1. La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.
2. Los derechos y libertades públicas en la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Monarquía. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: composición y funcionamiento.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias.
6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas; creación, estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al de Andalucía.
7. Los Tratados Internacionales en la Constitución española: especial referencia al Derecho Comunitario europeo, sus fuentes y relación con el Ordenamiento Jurídico español.

Derecho Administrativo: General y Local

8. La Administración Pública en la Constitución. Concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado.
9. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Entes Públicos. Especial referencia a los Entes Locales.
10. Teoría de las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones con fuerza de ley. El Reglamento: Procedimiento de elaboración y límites de la potestad reglamentaria. La costumbre y la práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
11. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. El administrado: Clases y capacidad. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas.
12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
13. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principios y ámbito de aplicación.
14. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.
15. La eficacia de los actos administrativos: Actos nulos y anulables. La convalidación y revisión de oficio. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
16. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica y distinción con los contratos privados. Clases de contratos administrativos.
17. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa. Sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos. Derechos y deberes de las partes contratantes. La modificación, resolución, rescisión y renuncia. La revisión de precios.
18. La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración Pública. Especial consideración de los contratos de la Administración Local.

19. Las formas de acción administrativas. La actividad de fomento y sus medios. La policía administrativa: Potestades y límites. Especial referencia a las sanciones administrativas.

20. El servicio público y las prestaciones administrativas. Los modos de gestión del servicio público, la gestión directa. Otras formas de gestión.

21. La expropiación forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general y especiales. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

22. El dominio público. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Las mutaciones dominiales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado de los entes públicos. Especial consideración de los bienes de las entidades locales.

23. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Especial consideración de la Administración Local.

24. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

25. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Especial consideración de los órganos colegiados. Los principios de organización: competencia, jerarquía, coordinación y descentralización. Autonomía y tutela. Especial consideración de la autonomía municipal y su control.

26. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

27. La provincia: Evolución histórica y organización.

28. El Municipio: Evolución histórica y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al vecino y al empadronamiento.

29. Organización y competencias municipales. El régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

30. Ordenanzas y Reglamentos de los Entes Locales Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

31. La función pública local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

32. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

33. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias, especial consideración de las licencias urbanísticas.

34. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión. Especial consideración de la concesión. Las empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

35. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales.

36. Los impuestos locales: Regulación básica actual y diferencias principales con las figuras anteriores.

37. El régimen jurídico del gasto público local. El control y la fiscalización. Los presupuestos locales: Aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad.

38. La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación estatal y autonómica vigente. La Sentencia 61/97 de 20 de marzo del Tribunal Constitucional y demás doctrina constitucional en materia de urbanismo.

39. Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Principales innovaciones en materia de planeamiento de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía La formación y aprobación de los planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular. vigencia y efectos de los planes. Modificación, revisión y suspensión.

40. La clasificación del suelo. Derechos y deberes por razón de la misma. El Patrimonio Municipal del Suelo, concepto, naturaleza y régimen aplicable.

41. La clasificación del suelo. Derechos y Deberes por razón de la misma. Los Patrimonios Públicos del Suelo, concepto, naturaleza y régimen aplicable.

42. La ejecución de los planes. sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación sistemática y asistemática. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Principales innovaciones en materia de ejecución urbanística de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía.

43. Edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

44. Infracciones urbanísticas. Clases y procedimiento. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

45. Las competencias locales en materia de abastos, mataderos, mercados y establecimientos alimentarios. Las competencias locales en materia de sanidad, beneficencia y cementerios.

46. Competencia municipal en materia de suministros. Especial consideración del suministro de agua potable. Competencias en materia de salubridad, saneamiento y recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Defensa del medio ambiente.

47. Competencias locales en materia de educación y cultura. Competencias en materia de circulación, transporte y vías de circulación.

48. Competencias locales en relación con viviendas y protección civil, turismo, deportes y atenciones sociales.

Derecho Procesal

49. El derecho procesal: Concepto y contenido. La organización jurisdiccional española vigente.

50. La jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La competencia: concepto, clases y conflictos.

51. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la reclamación administrativa previa a la vía civil y laboral.

52. La acción: La demanda. La oposición: la contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio.

53. La prueba. Periodo probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del proceso. La cosa juzgada.

54. Los recursos: Concepto, clases y características principales.

55. Las medidas cautelares. Las cuestiones incidentales en el proceso declarativo y en la ejecución. La ejecución procesal.

56. Examen de los principales trámites de los procesos declarativos civiles: Ordinarios y especiales.

57. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes: representación y defensa.

58. Actos impugnables en el recurso contencioso. Causa de inadmisibilidad y alegaciones previas. Los incidentes.

59. Trámites del procedimiento general y de los procedimientos especiales de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La sentencia y su ejecución.

60. Recursos ordinarios y especiales contra las resoluciones judiciales en vía contencioso-administrativa. El recurso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona: Trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario. Recursos.

61. El proceso penal. La denuncia y la querrela. El sumario y el procedimiento abreviado.

62. Los recursos en el proceso penal: Apelación, casación y revisión.

63. El proceso en materia laboral: Organos, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal.

64. El proceso ordinario en materia laboral: Principales trámites.

65. Los procesos laborales especiales.

66. Los recursos en materia laboral: Clases y requisitos. La ejecución provisional y definitiva.

PARTE II

Derecho Civil

67. El Derecho Civil español. Derecho común y Derecho foral. Territorios forales. Compilación de Derecho Civil especial o foral.

68. La norma jurídica: Naturaleza, origen, aplicación y extinción. La eficacia de las normas jurídicas.

69. La relación jurídica. Situaciones jurídicas. Naturaleza, estructura y vigencia de los derechos subjetivos.

70. El sujeto de los derechos. La persona física: Capacidad y circunstancias modificativas. El registro del estado civil.

71. Las personas jurídicas. Naturaleza. Constitución. Capacidad. Clases. Extinción.

72. El objeto de los derechos. Las cosas. El dinero. El patrimonio.

73. El hecho, el acto y el negocio jurídico. Las transgresiones jurídicas. La representación.

74. La interpretación de los negocios jurídicos. La prueba de los hechos y actos jurídicos en general. Ineficacia e invalidez de los negocios jurídicos.

75. La influencia del tiempo sobre el nacimiento y extinción de los derechos. La caducidad. La prescripción.

76. Los derechos reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

77. El derecho de propiedad. El dominio: Elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

78. Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición.

79. La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenido. Clases. La protección posesoria.

80. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Los asientos registrales. La inmatriculación y la inscripción. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las Entidades Locales.

81. El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

82. El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: Estudios de las mismas.

83. Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

84. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La defensa del derecho de crédito. La extinción de la relación obligatoria.

85. Prueba de las obligaciones. La carga de la prueba. Medios de prueba. Regulación en el Código Civil con especial referencia a los documentos públicos y privados.

86. El contrato: Concepto y elementos. Clases de contratos. Perfección y consumación. Interpretación de los contratos.

87. Ineficacia de los contratos. Inexistencias, nulidad, anulidad y rescisión. La convalidación o confirmación.

88. La compraventa. Elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones del vendedor y comprador. La permuta.

89. La donación: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Revocación y reducción de donaciones.

90. El arrendamiento. Clases. Arrendamientos rústicos. Arrendamientos urbanos: Principios básicos de la legislación vigente.

91. El contrato de préstamo: Concepto y clases. El comodato. El mutuo. El precario. El depósito: concepto y clases.

92. El mandato: Concepto y características. Constitución, contenido y extinción.

93. La fianza: Concepto, características y clases. Los cuasicontratos. Teoría de enriquecimiento sin causa.

94. La responsabilidad civil: Sistemas y requisitos. Responsabilidad por hechos ajenos. La acción de responsabilidad.

95. El derecho de familia. Relaciones patrimoniales entre los cónyuges. La filiación y las relaciones paternofiliales.

96. La sucesión mortis causa. Heredero y legatario. Testamentos: Clases. La sucesión intestada.

Derecho Mercantil

97. El Derecho Mercantil. concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio.

98. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa. La empresa como objeto de tráfico jurídico. El comerciante individual: concepto, capacidad y prohibiciones.

99. Las sociedades mercantiles en general. Concepto y clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

100. La Sociedad regular colectiva y la Sociedad comanditaria simple y por acciones. La Sociedad de responsabilidad limitada.

101. La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

102. Los títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y la forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

103. El cheque. Analogía y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión, la presentación y el pago. Protesto del cheque. Acciones que corresponden al tenedor del cheque.

104. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. El contrato de comisión mercantil.

105. Contratos bancarios: operaciones de crédito, mediación y custodia. Contrato de depósito. Contrato de préstamo y fianza mercantil.

106. La suspensión de pagos y la quiebra.

PARTE III

Derecho Laboral

107. Derecho del trabajo: Naturaleza y fuente. Criterios de aplicación de la norma laboral.

108. El convenio colectivo. Los Sindicatos y las organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos.

109. El contrato de trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido.

110. Modalidades del contrato de trabajo. Contrato de grupo en prácticas y para la formación, a tiempo parcial y a domicilio. Otras modalidades de contratación.

111. El salario: concepto y clases. El salario mínimo. Complementos salariales. Garantías salariales.

112. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causas objetivas.

113. Extinción del contrato por causas subjetivas. El despido disciplinario.

114. El despido nulo y el despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

115. El derecho de representación colectiva. Derechos y libertades sindicales.

116. El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

117. El personal laboral al servicio de las corporaciones locales. Régimen de contratación. Relaciones laborales especiales: Alta de dirección, deportistas, profesionales, artistas, etc.

118. Los derechos de asociación, reunión y representación colectiva en la Administración Local. El Convenio colectivo en el ámbito de las Corporaciones Locales.

119. La Seguridad Social. Entidades gestoras. Régimen general: Afiliación, alta y cotización.

120. Prestaciones en el régimen general y regímenes especiales. El subsidio de desempleo.

PARTE IV

Derecho Penal

121. Concepto de Derecho Penal. Las ciencias penales, con especial referencia a la criminología.

122. Evolución del Derecho Penal español. El Código Penal vigente y las reformas más recientes del mismo, con especial referencia a la de 23 de noviembre de 1995.

123. Los principios informadores del Derecho Penal. En particular, los principios de intervención mínima y de legalidad.

124. La teoría jurídica del delito. Sistema causalista y sistema finalista. El concepto jurídico de delito en el Derecho penal español vigente. Clases de delitos. Sujetos, tiempo y lugar de los delitos.

125. Acción. Causalidad e imputación objetiva.

126. La responsabilidad por el resultado y el principio de culpabilidad.

127. El dolo. Los elementos subjetivos del tipo.

128. Teoría del error en Derecho Penal.

129. Causas de exclusión de la antijuricidad.

130. Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen.

131. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes.

132. Circunstancias agravantes y circunstancias mixtas. El problema de la comunicabilidad a los partícipes.

133. Formas de aparición del delito: *lter criminis*. Especial consideración del delito imposible.

134. El delito imprudente.

135. La participación criminal: Autoría, complicidad, encubrimiento y especial consideración de la autoría mediata y actuación en nombre de otro.

136. Teoría del concurso: Concurso de leves y concurso de delitos. El delito continuado y el delito masa.

137. La pena y la medida de seguridad: Concepto, clases y fines. La pena privativa de libertad y otras alternativas.

138. Individualización de la pena. Reglas de aplicación de la pena.

139. Delitos contra la libertad: Coacciones, detenciones ilegales y contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Las amenazas. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

140. La omisión del deber de socorro. Los delitos contra los derechos de los trabajadores.

141. Delitos contra la salud pública, seguridad de tráfico y ordenación del territorio, protección del patrimonio histórico y medio ambiente.

142. De las falsedades. Falsificación de documentos públicos, privados y certificaciones.

143. Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y revelación de secretos.

144. Cohecho. Tráfico de influencias. Fraude y exacciones ilegales. Negocios y actividades prohibidas a los funcionarios y abusos en el ejercicio de su función.

145. Delitos contra la Constitución. De la usurpación de atribuciones y de los delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas y al deber de cumplimiento de la prestación social sustitutoria.

146. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

147. Delitos contra el orden público. Atentados, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos y delitos contra la Administración de Justicia.

148. Los delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social.

149. Las faltas. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra el orden público y contra los intereses generales.

150. Las faltas contra las personas y contra el patrimonio.

RESOLUCION de 12 de diciembre de 2003, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Médico Especialista en Medicina del Trabajo.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 12 de diciembre de 2003, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocada para provisión en propiedad de una plaza de Médico Especialista en Medicina del Trabajo, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2003, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Médico Especialista en Medicina del Trabajo, Grupo A de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2003, vacante núm. 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Medicina, con la especialidad en Medicina del Trabajo o Diplomatura en Medicina de Empresa, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.