

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto. Nombramiento y cese.

El nombramiento se efectuará por el Alcalde en el plazo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, publicándose la resolución en los boletines oficiales correspondientes.

El aspirante así nombrado podrá ser removido libremente de dichas funciones.

Sexto. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, y en caso contrario será de un mes.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la notificación de la designación al interesado.

Séptimo. Normativa aplicable.

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto, supletoriamente será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y restantes normas que resulten de aplicación.

Gines, 18 de agosto de 2004.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

ANEXO I

Modelo de solicitud de admisión para la provisión de un puesto de Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Gines

- 1. Plaza a la que aspira:
- 2. Convocatoria:
 - Lugar (Boletín Oficial del Estado núm.) y fecha de publicación:/...../.....
- 3. Datos personales:
 - Primer apellido:
 - Segundo apellido:
 - Nombre:
 - Fecha de nacimiento:/...../.....
 - DNI:
 - Domicilio a efectos de notificaciones (calle/plaza y número):
 - Municipio:
 - Provincia:
 - Código Postal:
 - Teléfono de contacto:
 - Correo electrónico:
- 4. Datos profesionales:
 - Categoría profesional:
 - Grupo:
 - Situación administrativa actual:
 - Activa.
 - Otras:
 - Tipo de Administración:
 - Estatal.
 - Autonómica.
 - Local.
 - Ministerio/Consejería/Ayuntamiento:
 - Area/Centro/Unidad
 - Denominación del puesto de trabajo que ocupa:
 - Nivel:
 - Municipio/Localidad:

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito, y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Fecha y firma del interesado/a.

AYUNTAMIENTO DE LOPERA

ANUNCIO de bases.

Don Pedro Valenzuela Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6.8.2004, ha aprobado las siguientes bases reguladoras para la provisión en propiedad de una plaza de Gestión vacante en la plantilla presupuestaria de esta Corporación, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala de Gestión; clasificada en el Grupo B de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Denominación: Técnico de Gestión.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Gestión vacante en la plantilla presupuestaria de esta Corporación, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala de Gestión; Clasificada en el grupo B de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Denominación: Técnico de Gestión.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en la oposición, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.
- c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.
- d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 70 euros, cantidad que podrá ser abonada en la C.C.C. 0030-4046-03-0870000271 que a nombre de este Ayuntamiento se encuentra abierta en Banesto, sucursal de Lopera, directamente en la Tesorería Municipal o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, siendo causa de inadmisión el no haber efectuado el ingreso en el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no se exprese la relación de todos los aspirantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se conceda a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, resultado del sorteo que se celebrará en la Alcaldía, el día siguiente hábil al de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, a las 12 horas.

Así mismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en los Anexos I y IV del Real Decreto 462/2002, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma.
2. Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.
3. Un representante designado por el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, el Secretario y dos Vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso lo notificarán a la Corporación.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Sexta. Procedimiento de selección.

Normas comunes.

La realización de las pruebas comenzará en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y concretamente en

la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta, siendo su duración máxima de seis meses desde su comienzo.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que al efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para 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.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas o ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Se indicará el órgano, centro o unidad administrativa donde se pondrán de manifiesto, sin perjuicio de que puedan publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente o notificarse directamente a los interesados.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en este Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, núm. 1, C.P. 23780, Lopera (Jaén).

Fase de oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre. Las pruebas a celebrar, que deberán asegurar la objetividad y la racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

Prueba de conocimientos.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa que figuran en el Anexo 01.1 (Materias comunes) de las presentes Bases. El ejercicio tendrá que ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose, fundamentalmente, la capacidad y la formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la claridad en la expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente, en un período máximo de cuarenta y cinco minutos, cuatro temas elegidos al azar, cada uno de ellos correspondiente a uno de los Bloques del programa incluidos en el Anexo 01.2 (Materias específicas) de las presentes Bases. El opositor dispondrá previamente al inicio de la exposición de un período de tiempo de diez minutos para elaborar un esquema sobre la exposición a desarrollar. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro de carácter económico, que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de cuatro horas, en relación con las materias previstas para el segundo ejercicio del programa, si bien el supuesto económico limitado a la materia de Tributos Locales y Gestión Presupuestaria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales en soporte papel no comentados de los que acuden provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Calificación de los ejercicios.

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo diez puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a veinte puntos de la siguiente manera: El supuesto jurídico de cero a diez puntos y el supuesto económico de cero a diez puntos. Para aprobar este ejercicio será preciso haber obtenido una calificación mínima de cinco puntos en el supuesto jurídico y cinco puntos en el supuesto económico.

La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio; si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercero y en el primero por este orden.

Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lopera la relación de aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas que se convocan, siendo nulo de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior.

Séptima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro de los veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos que acrediten cada uno de los requisitos especificados en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo a su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Novena. Recursos.

Las bases de la convocatoria 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

ANEXO 1

TE M A R I O

1. MATERIAS COMUNES

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

4. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Rey y Reglamento.

5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

6. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

7. Los Derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales, composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

11. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y funciones.

12. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

13. La Administración Pública en la Constitución y en el ordenamiento jurídico. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. Los órganos consultivos: Especial referencia al Consejo de Estado. La Administración Institucional.

14. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder. El caso español: Características del Estado autonómico, formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía. La financiación de las Comunidades Autónomas.

15. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

16. Las Instituciones Autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal

y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

18. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución. Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido de la autonomía local en la Constitución y en el ordenamiento jurídico.

19. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

2. MATERIAS ESPECIFICAS

Bloque I. Derecho Administrativo General

1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

6. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. La coacción administrativa, el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

12. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

14. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

15. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

16. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el Organo de Contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

17. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

18. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

19. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

20. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

22. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

23. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

24. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Bloque II. Derecho Administrativo Local

1. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

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

4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de

términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

5. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

7. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

8. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

12. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

14. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

15. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

17. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

19. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco

constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

21. 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.

22. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

23. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

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

25. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

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

27. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

28. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

29. 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.

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

Bloque III. Derecho Financiero

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

3. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

4. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

5. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

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

7. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

8. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

9. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

10. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

11. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

12. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

13. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

14. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

15. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

16. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

17. El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

18. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

19. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

20. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

21. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

22. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Bloque IV. Derecho Civil, Mercantil, Laboral y Penal

1. El Derecho Civil Español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

2. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

3. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

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

5. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

6. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

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

8. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

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

10. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

11. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

12. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

13. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

14. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

15. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

16. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

17. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

18. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Régimenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

19. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 6 del Real Decreto 896/1991.

Lopera, 17 de agosto de 2004.- El Alcalde, Pedro Valenzuela Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE ORCE

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento de Orce, conforme a lo establecido en la legislación vigente convoca la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Gestión, cuya selección se llevará a cabo de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Gestión de grado medio, Grupo B, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

La realización de estas pruebas de ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, R.D.L. 781/86, de 18 de abril según redacción dada por artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre; R.D. 896/91, de 7 de junio y R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y