

AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2004 DEL AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario Técnico/a de Administración Especial, Letrado Asesor, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de algunos de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación físico ni psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valenzuela, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional y relación de los méritos alegados, en el orden en que se citan en esta convocatoria, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. No se establece pago de cantidad alguna que correspondan en concepto de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía.

- Dos Técnicos/as de Administración General, Grupo A, de cualquiera de las Plantillas de funcionarios de los Ayuntamientos de la Mancomunidad del Guadajoz, incluida la propia Mancomunidad, designados por la Presidencia.

- Un representante designado por la representación sindical mayoritaria en el territorio de la Mancomunidad.

Secretario: El de la Mancomunidad o funcionario que legalmente le sustituya. Actuará con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales serán funcionarios de carrera y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en 1.ª categoría.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos alegados y debidamente justificados por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia de solicitud, y se valorarán, computados hasta la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A.1. Formación:

- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Universidades, u otras Instituciones Públicas, los impartidos en el ámbito de la Formación Continua por sus agentes sociales colaboradores o Colegios Profesionales que estén debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto o con las actividades a desarrollar en el mismo, hasta un máximo de 2 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Curso de formación de hasta 19 horas lectivas: 0,20 puntos.

Curso de duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,40 puntos.

Curso de duración comprendida entre 40 y 59 horas lectivas: 0,60 puntos.

Curso de duración superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

Para acreditar los méritos se deberá aportar certificación o diploma de asistencia de los cursos, donde conste el número de horas lectivas del curso, o documento original o fotocopia debidamente compulsada de los mismos, conforme a la normativa vigente. No serán valorados aquellos cursos en los que no se acredite número de horas lectivas.

A.2. Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de trabajo que tenga por función el asesoramiento jurídico, para cuyo acceso se requiera la licenciatura en Derecho, en la Administración Local: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de trabajo que tenga por función el asesoramiento jurídico, para cuyo acceso se requiera la licenciatura en Derecho, en otra Administración Pública: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones de asesoramiento jurídico: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Únicamente se tendrán en cuenta los servicios prestados en los últimos ocho años.

En ningún caso podrán ser computados servicios que se hayan prestado en las Administraciones Públicas mediante relación jurídica permanente, ni los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, ni tampoco los prestados en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente.

En las empresas privadas la experiencia profesional se justificará a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. En todo caso habrá de aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

La valoración del Tribunal se publicará en el tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas.

B) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, según se detalla a continuación. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación total de esta fase será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que hayan superado en cada uno los 5 puntos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que los aspirantes presentados prestaran conformidad expresa ante el Tribunal de celebrar todas las pruebas el mismo día.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración del siguiente ejercicio se harán públicos en los locales donde se haya celebrado el anterior.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante una hora como máximo un test con 50 preguntas relacionadas con cualquiera de los contenidos de los bloques incluidos en el Anexo I de estas bases.

Cada pregunta acertada sumará 0,20 puntos y se descontará idéntica puntuación por cada dos erróneas. La puntuación de este será de hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Las calificaciones del Tribunal se expondrán en el tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas. En dicho anuncio se convocará a los aspirantes aprobados para el siguiente ejercicio indicando día, hora y lugar de celebración del mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo, un supuesto teórico-práctico relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala Técnica y que versará sobre los contenidos de los bloques III, IV y V del programa del Anexo I.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, valorándose por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no superen la puntuación de 5.

Las calificaciones del Tribunal se expondrán en el tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas. En dicho anuncio se convocará a los aspirantes aprobados para la realización de la entrevista personal a que se refiere el punto siguiente.

VI. Puntuación total.

Decimotercera. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases indicadas anteriormente de concurso y oposición.

Decimocuarta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en Administración Local.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan celebrado las pruebas y en el propio del Ayuntamiento, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal apreciará que los/as aspirantes no superen las pruebas selectivas ni consecuentemente proponer para su nombramiento como funcionario a un número de aspirantes mayor que el de las plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. La propuesta será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Mancomunidad, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

VII. Presentación de documentos.

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Ayuntamiento de Valenzuela en el plazo de 10 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Decimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 868/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 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 de provisión de Puestos de Trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en las formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICION

Bloque I. Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

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

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

Tema 11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración Institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Bloque II. Derecho Administrativo

Tema 20. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 21. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 22. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 23. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 25. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 27. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 28. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimiento de ejecución.

Tema 30. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 32. Los contratos de la Administración: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos del contrato administrativo. Procedimientos y formas de contratación. Los contratos administrativos típicos. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 33. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 34. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 36. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 37. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 38. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 39. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 40. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Bloque III. Ciencia de la Administración

Tema 41. Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

Tema 42. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

Tema 43. La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

Tema 44. Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

Tema 45. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

Tema 46. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

Tema 47. La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

Bloque IV. Derecho de las Comunidades Europeas

Tema 48. Las Comunidades Europeas. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 49. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 50. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

Tema 51. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 52. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

Tema 53. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la UE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

Bloque V. Administración Local

Tema 54. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 55. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincial en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 56. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales. El Pacto Local.

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

Tema 58. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 59. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 60. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 61. Autonomía local y tutela.

Tema 62. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases y régimen jurídico.

Tema 63. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 64. Derechos de personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 65. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 66. El patrimonio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Clases de bienes. Potestades administrativas con relación a sus bienes; la tutela de los mismos. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 67. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 68. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 69. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 70. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 71. Especialidades con relación a la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 72. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 73. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 74. Los impuestos locales.

Tema 75. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 76. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 77. La gestión de personal en las Entidades Locales. El Departamento de Personal. La Gestión de Personal. La Administración de Personal.

Tema 78. Introducción al derecho del Trabajo. Fuentes del derecho del trabajo. La Jerarquía normativa y los principios de ordenación jerárquica en el orden laboral. La administración Laboral. La jurisdicción social.

Tema 79. El contrato de trabajo. Concepto y características. Elementos. Sujetos. Trabajos excluidos de la legislación laboral. Relaciones laborales de carácter especial. Aspectos básicos de la relación laboral.

Tema 80. Tipología de los contratos. Contratos de trabajo temporal. Contratos de trabajo mixtos. Contrato de trabajo con duración indefinida.

Tema 81. La Seguridad Social. El sistema de la Seguridad Social. Los regímenes de la Seguridad Social. Las entidades gestoras y colaboradoras. Obligaciones del Empresario con la Seguridad Social (Régimen General). Prestaciones.

Tema 82. El Salario. El recibo del salario. Tramitación de la cotización.

Tema 83. La participación de los trabajadores en la empresa. Competencias. Garantías. El procedimiento de elección. Participación y representación de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral.

Tema 84. Modificación, suspensión del contrato y extinción del contrato de trabajo. Las modificaciones de las condiciones de trabajo. La suspensión del contrato. La excedencia. La extinción del contrato de trabajo. La extinción por voluntad conjunta de las partes. La extinción por voluntad del trabajador. La extinción por voluntad del empresario. El despido. Otras causas de extinción.

Tema 85. Las políticas de promoción Económica y Fomento del empleo. Institucionalización de las Políticas de Desarrollo Local. La Unión Europea y el desarrollo local: La programación y las vías de financiación comunitarias para las políticas de desarrollo local.

Tema 86: El papel de la Administración Central en la políticas de desarrollo local. Las comunidades autónomas y el desarrollo local. Las nuevas profesiones ligadas al desarrollo local.

Tema 87. Políticas de Promoción Económica: Las infraestructuras necesarias para el desarrollo. La problemática y la tipificación de las ayudas y subvenciones. El asesoramiento empresarial. El papel de los Agentes de Desarrollo Local.

Tema 88. Urbanismo y Planificación urbanística. Evolución del concepto de urbanismo y definición actual. Competencias en materia de urbanismo. Marco legal en materia de urbanismo.

Tema 89. Competencias autonómicas en materia de urbanismo. Perspectiva constitucional y evolución. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Competencias locales

en materia de urbanismo. Los planes de Ordenación. Contenido de los Planes Generales de Ordenación Urbana. Instrumentos de desarrollo de los Planes Generales de Ordenación Urbana.

Tema 90. Gestión urbanística. Ejecución del planeamiento. Sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Planificación para el desarrollo sostenible a escala local.

Valenzuela, 25 de enero de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 4 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 3.1.05.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas por movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 4 de marzo de 2004 por la que se regulan determinados aspectos del curso de ingreso para los funcionarios en prácticas de los cuerpos de la policía local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento 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.