

Carga núm. 1: Hipoteca a favor de la entidad Barclays SAE, otorgada en Estepona en virtud de escritura de fecha 16 de mayo de 2003 otorgada ante don Jorge Moro Domingo. Capital pendiente a fecha 9.6.2009 de 161.775,99 euros.

LOTE 02: SUSPENDIDO

LOTE 03 (1)

Núm. de diligencia: 290723301141C.

Fecha de diligencia: 8.3.2007.

Tipo de subasta en 1.ª licitación: 260.000,00 euros.

Tramos: 2.000,00 euros.

Depósito: 52.000,00 euros.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Vivienda.

Localización: CN Marina de la Duquesa, 217, 2, 1; 29691 Manilva (Málaga).

Inscrita en el Registro núm. 1 de Manilva. Tomo: 965. Libro: 167. Folio: 23. Finca: 10716. Inscripción: 4.

Descripción: Vivienda con el núm. 217, situada en la primera planta del portal 2, procedente de la primera fase del complejo residencial denominado «Marina de la Duquesa» en el término de Manilva. Con una superficie construida de 71,69 m², con una terraza de 11 metros y ocho decímetros cuadrados.

Valoración: 260.000,00 euros.

Cargas: No constan cargas.

ANEXO 2

OTRAS CONDICIONES

Subasta núm.: S2009R2976001019.

Observaciones: (1) Lote 3: Finca 10716: En el Registro de la Propiedad existe anotación preventiva para acreditar la existencia de expediente de deslinde de los bienes de dominio Público Marítimo Terrestre Estatal comprendido desde la Urbanización Borboleta hasta el límite con el término municipal de Casares, expedida por el Jefe del Servicio del Ministerio de Medio Ambiente Demarcación de Costas Andalucía-Mediterráneo presentación de ofertas para adjudicación directa.

Las ofertas podrán presentarse además, por correo o en el Registro de cualquier Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en cuyo caso el ofertante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o en el Registro correspondiente y anunciar a la Mesa la remisión de la oferta mediante fax, correo electrónico (inter067@correo.aeat.es) o telegrama en el mismo día. En caso de no concurrir ambos requisitos, la oferta no será admitida si se recibe con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido.

Dado en Sevilla, a 7 de septiembre de 2009.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Antequera, de bases para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha cuatro de agosto de dos mil nueve, se aprobaron las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, que quedan como sigue:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Servicio de Intervención, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante E.B.E.P.; así como aquellos artículos no derogados por ésta relativos a la Ley 7/1985, de 2 de abril; a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los arts. 56 y 57 del E.B.E.P., así como las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

a) Ser español o española, así como nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopias del DNI y del título académico exigido así como justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el artículo 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas 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. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en 35 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en los giros el nombre y apellidos del aspirante, así como el nombre de la plaza a la que aspira.

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

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. señor Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga y tablón de edictos de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se harán públicos el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Un funcionario designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El del Excmo. Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue, con voz y sin voto.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 de la Ley 7/2007.

5.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

5.7. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.8. De conformidad con lo establecido en el R.D. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 1.^a

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «W», conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 27.1.2009 (BOE núm. 31, de 5.2.2009).

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún

dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. 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.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden; si persistiera tendrán preferencia quienes posean y tengan acreditada junto a su solicitud, la Calificación de Minusválido expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma; y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expedirá en el Tablón de Edictos de la Corporación y será elevada al señor Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas sin perjuicio de lo establecido en estas bases para el caso de que el candidato propuesto no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento.

El opositor propuesto presentará en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Empresariales o Económicas, Intendente Mercantil o Actuario, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

A N E X O

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar de las materias que figuran en el Temario correspondientes al Grupo I y al Grupo II.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto la capacidad y la formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cuatro temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el Temario de esta convocatoria; serán elegidos por el aspirante dos temas del Grupo I (Programa de materias comunes) entre tres extraídos al azar y otros dos del Grupo II (Programa de materias específicas) entre tres extraídos al azar.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará 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 un supuesto práctico que determine el Tribunal, referente a las funciones del puesto de trabajo en Intervención, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el Grupo II (Programa de materias específicas) del temario de esta convocatoria, pudiéndose consultar textos legales, así como utilizar máquinas de calcular.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

T E M A R I O

GRUPO I

Programa de materias comunes

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. 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 Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 11. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 14. La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 16. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. 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 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.

Tema 24. 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.

Tema 25. 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.

Tema 26. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 30. 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.

Tema 31. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 32. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano.

Tema 33. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 34. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 35. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 36. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 38. 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. La potestad reglamentaria de

las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 39. 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.

Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 41. 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. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 42. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. 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.

Tema 43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones,

Tema 44. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. Convenios urbanísticos. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 45. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. El patrimonio municipal del suelo. La Cuenta de Liquidación Anual del Patrimonio municipal del Suelo.

GRUPO II

Programa de materias específicas

Tema 1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de Ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 3. Los principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Estabilidad. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 4. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 5. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 6. Principio de Estabilidad Presupuestaria: Normativa reguladora. Inventario de entes del sector público local y su clasificación en base al cumplimiento de la Estabilidad

Presupuestaria. Estabilidad Presupuestaria y operaciones de endeudamiento. Planes Económicos Financieros.

Tema 7. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto: concepto, requisitos y efectos. Fase D: Disposición o compromiso del gasto: concepto, competencia, requisitos y efectos. Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación: concepto, competencia, requisitos y efectos.

Tema 8. Operaciones mixtas. Gastos de carácter pluri-anual: concepto, requisitos y límites; normas específicas de gestión; órgano competente en los Organismos Autónomos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 9. Fase P: Ordenación del pago: Concepto y competencia. El Plan de disposición de fondos. Fiscalización. Pagos en efectivo. Pagos en formalización: La compensación como forma especial del pago. La condonación. La prescripción. Reintegros de pagos: causas, clases y efectos; contabilización de los reintegros: presupuesto corriente y de ejercicios cerrados.

Tema 10. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fase: Nacimiento del derecho. Compromisos de ingresos y realización del compromiso. Contabilización. Reconocimiento y liquidación del derecho: ingresos tributarios de liquidación individualizada; tributos de cobro periódico por recibo; otros supuestos de reconocimiento y liquidación.

Tema 11. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso: La Recaudación: Aspectos sustantivos y medios de pago. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al ingreso: fallidos, prescripción, condonación. Contabilización de los distintos supuestos del Reconocimiento y Liquidación de derechos: Liquidaciones tributarias de reconocimiento previo al ingreso; liquidaciones tributarias de reconocimiento simultáneo al ingreso; reconocimiento de derechos no tributarios.

Tema 12. Contabilización de los distintos supuestos de Recaudación: Consideraciones generales. Ingresos directos en la tesorería. Ingresos de aplicación diferida. Ingresos de aplicación anticipada. Aplicación contable de los ingresos virtuales. Contabilización de las anulaciones de créditos pendientes de cobro y de la adjudicación de bienes en pago de deudas. Devolución de ingresos indebidos: Concepto y contabilización: Por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Por devolución de ingresos duplicados o excesivos.

Tema 13. Operaciones de presupuestos cerrados: Del presupuesto de gastos: Modificación de saldos iniciales; ordenación del pago; realización de pagos; prescripción. Del presupuesto de ingresos: Modificación de saldos iniciales; anulación de derechos reconocidos; recaudación de derechos reconocidos.

Tema 14. Operaciones no presupuestarias: Acreedores no presupuestarios: Operaciones por servicio de Tesorería o Recaudación. Operaciones de Tesorería. Préstamos y Depósitos recibidos no presupuestarios. Ingresos por otros acreedores a la Entidad Local. Prescripción de los débitos reflejados en las cuentas de Acreedores no Presupuestarios.

Tema 15. Operaciones no presupuestarias: Deudores no presupuestarios: Pagos duplicados o excesivos. Ingresos de aplicación anticipada. Pagos por préstamos y depósitos constituidos no presupuestarios. Anticipos de caja fija.

Tema 16. Operaciones no presupuestarias. Partidas pendientes de aplicación y movimientos internos de Tesorería. Pagos pendientes de aplicación. Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.

Tema 17. Los proyectos de gasto. Los proyectos de Gastos con financiación afectada: Concepto. Coeficiente de financiación. Las Desviaciones de financiación. Concepto. Clases. Estructura. Seguimiento y control. Incidencias en otras magnitudes fin de ejercicio.

Tema 18. La liquidación del Presupuesto: Significado. Simultaneidad de los asientos de cierre. Comprobaciones a

efectuar antes de inicial las operaciones de cierre. Ajustes por periodificación: Gastos anticipados y gastos diferidos. Regularización: de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos y del Resultado. Operaciones de cierre: Cierre del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de ingresos. Cierre de la contabilidad.

Tema 19. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los Remanentes de Crédito. El Resultado Presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El Remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Tema 20. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 21. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 22. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Documentos contables. Libros de Contabilidad. El Plan General de Contabilidad Pública: Su adaptación al sector local: Consideraciones generales. Principios y características del Plan. Estructura.

Tema 23. El Presupuesto: Contabilización de la entrada en vigor: Presupuesto de Gastos. Presupuesto de Ingresos. Contabilidad de las modificaciones de crédito: Modificaciones cuantitativas. Transferencias de créditos. Bajas por anulación.

Tema 24. Contabilización de las Operaciones del Presupuesto Corriente: Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto. Fase D: Disposición o compromiso del gasto. Contabilización de las Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación. Fase P: Ordenación del pago.

Tema 25. Contabilización de las Operaciones de Presupuesto Corriente: Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fase: Nacimiento del derecho. Compromisos de ingresos y realización del compromiso. Contabilización. Reconocimiento y liquidación del derecho: Ingresos tributarios de liquidación individualizada; tributos de cobro periódico por recibo; otros supuestos de reconocimiento y liquidación.

Tema 26. Contabilización de las Operaciones de Presupuesto Corriente: Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso: La Recaudación: aspectos sustantivos y medios de pago. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al ingreso: fallidos, prescripción, condonación. Contabilización de los distintos supuestos del Reconocimiento y Liquidación de derechos: liquidaciones tributarias de reconocimiento previo al ingreso; liquidaciones tributarias de reconocimiento simultáneo al ingreso; reconocimiento de derechos no tributarios.

Tema 27. Contabilización de los distintos supuestos de Recaudación: Consideraciones generales. Ingresos directos en la tesorería. Ingresos de aplicación diferida. Ingresos de aplicación anticipada. Aplicación contable de los ingresos virtuales. Contabilización de las anulaciones de créditos pendientes de cobro y de la adjudicación de bienes en pago de deudas. Devolución de ingresos indebidos: Concepto y contabilización: Por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Por devolución de ingresos duplicados o excesivos.

Tema 28. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta Gene-

ral. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 30. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La Auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 31. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 32. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 33. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 34. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 35. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 36. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 37. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 38. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 39. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 40. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 43. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 44. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 45. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 46. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. 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.

Tema 47. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado.

Tema 48. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 49. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 50. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 51. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 53. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 54. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 55. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la

condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 56. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 57. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 58. 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.

Tema 59. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El consorcio.

Tema 60. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 61. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 62. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Antequera, 10 de septiembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

ANUNCIO de 11 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Caniles, de bases para la selección de una plaza de Oficial de Albañilería y una plaza de Oficial Electricista.

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Caniles, en sesión ordinaria celebrada el 27 de agosto de 2009, en virtud de las facultades delegadas por la Sra. Alcaldesa, mediante Decreto 111/07, de 25 de junio de 2007, se acordó:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PROMOCIÓN INTERNA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA Y UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA PARA PERSONAL LABORAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de la Junta de Gobierno de fecha 24 de julio de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 154, de fecha 13 de agosto de 2009, cuyas denominación es:

- Oficial de Albañilería.
- Oficial Electricista.

Ambas plazas, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Caniles, están equiparadas al Grupo C, Subgrupo C2.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Urbanismo y tienen como misión la realización de las siguientes tareas que se contemplan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caniles.

El sistema electivo es de concurso.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 7/2007, de 12 de abril, y Ley 30/1984 de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, y Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y R.D.L. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Caniles.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la relación de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha del plazo para la presentación de instancias de los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo inmediatamente inferior al que se aspira.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos solo deberá de aportarse con la solicitud el de la titulación.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán sus solicitudes de ingreso dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Caniles, según el modelo recogido al final de estas bases.

4.3. Los/as aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditados de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial o debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/1999.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarado aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Ilma. Sra. Alcaldesa declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y exclusivos/as, que se hará pública en el ta-