

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

7. Lista de aprobados.

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla de Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro.

8. Impugnación.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O S

1.ª Plaza: Capataz de Obras y Servicios Múltiples.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación profesional (Grupo E) (equivalente al grupo 5 profesional).

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similar características: 0,2 puntos, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública o empresa privada en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,05 puntos, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

Como máximo se podrá obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

De 200 a más horas: 1 punto.

De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.

De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.

De más de 19 y menos de 60: 0,25 puntos.

De menos de 19 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Como máximo en este apartado se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.ª Plaza: Operario de Limpieza.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación profesional (Grupo E) (equivalente al grupo 5 profesional).

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similar características: 0,2 puntos, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública o empresa privada en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,05 puntos, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

Como máximo se podrá obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

De 200 a más horas: 1 punto.

De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.

De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.

De más de 19 y menos de 60: 0,25 puntos.

De menos de 19 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Como máximo en este apartado se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

Castell de Ferro, 24 de septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Miguel Díaz Juárez.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Huércal-Overa, de bases para la selección de plaza de Técnico Administración General, Rama Jurídica.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de Técnico de Administración General (Rama Jurídica), vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008.

Dicha plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Rama Jurídica), Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

La provisión de esta plaza se efectuará mediante el sistema selectivo de oposición libre.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

d) 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 caso, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Abonar la tasa por derechos de examen establecida, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a ser posible ajustada al Modelo Oficial de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 90 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta. El pago de los derechos de examen deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable la falta de realización de dicho ingreso dentro del plazo establecido.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando 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 de los requisitos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y suplente,

cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales 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 establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.6. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «J» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010, BOE núm. 31, de 5 de febrero.

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio. Teórico: Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias que consta en estas bases como anexo. El tiempo de duración del ejercicio será de 120 minutos. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

2.º Ejercicio. Práctico: Se desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un informe o propuesta de resolución sobre las cuestiones que proponga el Tribunal antes del comienzo del ejercicio. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta que consideren oportunos. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser contratados, por las causas legalmente previstas, los aspirantes seleccionados, antes de la formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador, facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para su posible formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, formalizarán contrato de laboral fijo conforme a la legislación laboral y que será suscrito por el Sr. Alcalde. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimoprimer. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huércal-Overa, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, del 3 de enero.

Huércal-Overa, 29 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Luis García Collado.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 16. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 18. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 20. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 22. Organización municipal. Competencias.

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 27. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 29. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 33. El Presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 35. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 36. Evolución Histórica de la Legislación Urbanística Española. La Ley del Suelo de 1956 y la legislación estatal de suelo posterior.

Tema 37. El marco Constitucional del Urbanismo. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias Urbanísticas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 38. Regulación Estatal del Suelo: El Texto Refundido de la Ley de Suelo de 20 de junio de 2008. Principios fundamentales en la regulación del uso del suelo, en la ordenación del territorio y en la ordenación urbanística.

Tema 39. Condiciones Básicas del ejercicio de derechos y deberes relacionados con el suelo: Derechos y Deberes del ciudadano. Régimen Urbanístico del derecho de propiedad. Facultades, deberes y cargas que configuran el contenido del derecho de propiedad del suelo.

Tema 40. Bases del Régimen del Suelo. Criterios Básicos de Utilización del suelo. Publicidad y Eficacia de la Gestión Pública Urbanística. Situaciones Básicas del Suelo. Utilización del Suelo Rural. Actuaciones de transformación urbanística. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano.

Tema 41. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística. Concepto de finca y parcela en la legislación de suelo estatal; operaciones jurídicas relacionadas: División, segregación y parcelaciones urbanísticas.

Tema 42. La declaración de obra nueva en construcción y terminada: Problemática sobre exigencia de la Licencia de Primera Ocupación en Andalucía. Operaciones de equidistribución. Subrogación real en los derechos y deberes urbanísticos.

Tema 43. Expropiación Forzosa por razón de la ordenación territorial y urbanística: Principios fundamentales de su regulación en el Texto Refundido de la Ley de Suelo Estatal de 20 de junio de 2008: Justiprecio, inscripción registral y derechos de reversión y retasación.

Tema 44. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas en el ámbito urbanístico: Supuestos y régimen jurídico.

Tema 45. El Registro de la Propiedad y el Urbanismo: Tratamiento en la normativa estatal: El TRLS/08. El R.D. 1093/1997 sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística: Actos y Títulos inscribibles. Inscripción de Proyectos de equidistribución. Inscripción de expropiaciones urbanísticas. La inscripción registral de cesiones obligatorias en el ámbito urbanístico. La inscripción del aprovechamiento urbanístico.

Tema 46. La inscripción registral de las declaraciones de obra nueva. Las anotaciones preventivas en procedimientos administrativos de disciplina urbanística y en el proceso contencioso administrativo. Notas marginales. La inscripción registral de los actos de parcelación urbanística. Inscripción de transmisiones sujetas a tanteo y retracto urbanístico. Las inscripciones en el procedimiento de venta forzosa.

Tema 47. La Ordenación Urbanística: Instrumentos de Ordenación y Planeamiento. Clases. Los Instrumentos de planea-

miento supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

Tema 48. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones según los distintos tipos de municipios. Ordenación estructural y ordenación por menorizada.

Tema 49. El Plan General Municipal de Ordenación. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 50. Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido. Dialéctica Plan de Sectorización-Plan General.

Tema 51. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Dialéctica Plan Parcial-Plan General. Ámbito territorial. Los planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial-Plan General.

Tema 52. Los Estudios de Detalle. Estudio Jurisprudencial del contenido de los Estudios de Detalle. Los Catálogos.

Tema 53. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Normativas directoras para la ordenación urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 54. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad de la potestad e ordenación a través del planeamiento. Los criterios mínimos legales de la ordenación: Los estándares urbanísticos. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsiones sobre Unidades de ejecución, sistemas de actuación y plazos.

Tema 55. El procedimiento de aprobación del planeamiento: Actos preparatorios. Formulación de planes y proyectos de urbanización. El procedimiento de aprobación.

Tema 56. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida del planeamiento y suspensión.

Tema 57. La revisión y modificación de los planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes.

Tema 58. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo Urbano, Urbanizable y No Urbanizable. Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable.

Tema 59. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legislación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización.

Tema 60. Los sistemas de actuación. Concepto y «numerus clausus». La elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

Tema 61. El sistema de compensación. Concepto. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La Junta de Compensación: Naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita. La ejecución las obras de urbanización y su cesión a la Administración actuante.

Tema 62. El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación. La expropiación como sistema de actuación.

Tema 63. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo.

Tema 64. Los Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Gestión: Procedimientos de aprobación. Contenido.

Tema 65. Conservación de la edificación y la urbanización. Ordenes de Ejecución y Declaración de ruina.

Tema 66. La Disciplina Urbanística: Licencias Urbanísticas: Naturaleza. Actos sujetos y excluidos. Procedimiento para su otorgamiento. Caducidad y Revocación.

Tema 67. Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 68. Infracciones urbanísticas: Personas responsables. Competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones urbanísticas. Clases de Infracciones urbanísticas: Tipos Básicos y Específicos de las Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones.

Tema 69. La normativa urbanística del PGOU de Huércal-Overa: ámbito, aplicación, vigencia y revisión de PGOU de Huércal-Overa.

Tema 70. Normativa urbanística sobre desarrollo y ejecución del PGOU de Huércal-Overa.

Tema 71. Instrumentos de intervención del mercado de suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 72. Las licencias de apertura en Andalucía: régimen jurídico. La Directiva 2006/123/CE. La Ley 17/2009 sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La incidencia de la Ley 17/2009 y de la Directiva de Servicios 2006/123/CE en la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Gestión Integral de la calidad ambiental: Régimen jurídico.

Tema 73. Los bienes de las Entidades Locales en Andalucía: Concepto y clasificación. El Patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes: Inventario y Registro de bienes. Administración del patrimonio.

Tema 74. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

Tema 75. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales: Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

Tema 76. Enajenación de los bienes de las entidades locales. Cesión gratuita de bienes. Permuta. El desahucio por vía administrativa.

Tema 77. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 78. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Remisión de información a efectos estadísticos y de fiscalización. Régimen de invalidez. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

Tema 79. Las partes en el contrato: El Órgano de Contratación. La capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales. Normas especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas.

Tema 80. El Objeto, precio y cuantía del contrato: Normas generales. Revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 81. Las Garantías exigibles en la contratación del sector público: Garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas: Garantía definitiva y Garantía provisional. Garantías a prestar en otros contratos del sector público.

Tema 82. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Normas generales. Expediente de contratación: Tramitación Ordinaria. Tramitación abreviada del expediente. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 83. Normas especiales para la preparación de determinados contratos: Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Proyectos de obras y replanteo. Pliego de Cláusulas Administrativas en contratos bajo la modalidad de abono total del precio.

Tema 84. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obra pública, del Contrato de Gestión de Servicios Públicos, de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 85. Preparación de otros contratos. Reglas aplicables a la preparación de los contratos celebrados por poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas y de contratos subvencionados.

Tema 86. La selección del contratista y la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Disposiciones directivas. Publicidad. Licitación. Selección del adjudicatario. Obligaciones de información sobre el resultado del procedimiento. Formalización del contrato.

Tema 87. El Procedimiento abierto. El Procedimiento restringido. El Procedimiento negociado: Supuestos de aplicación. Tramitación. El Diálogo competitivo.

Tema 88. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas Generales y efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos: Disposición general. Cumplimiento de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratos.

Tema 89. Normas especiales para contratos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 90. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales en la LCSP. La disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público: El régimen de competencias en materia de contratación administrativa de la Administración Local. El sistema de organización de la contratación en los distintos municipios. Cuestiones relativas a las Mesas de Contratación. La aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación corresponde al órgano de contratación. Cuestiones relativas a los Informes en los expedientes de contratación. Cuestiones relativas a la supervisión de proyectos de obra. La posibilidad de aplazamiento de pago en las adquisiciones de bienes inmuebles.

ANEXO II.- SOLICITUD ADMISION PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA:

.....

2.- CONVOCATORIA:

FECHA:..... ACCESO: CONCURSO-OPOSICION

3.- DATOS PERSONALES:

.....

(Primer Apellido) (Segundo Apellido) (Nombre)

.....

(Fecha Nacimiento) (Lugar de Nacimiento) (D.N.I.)

.....

(Domicilio a efectos de notificación) (Teléfono)

4.- FORMACIÓN:

TITULACION ACADÉMICA:.....

5.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

.....

.....

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente Convocatoria.

Ena..... dede 2010.

Fdo.....

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUERCAL-OVERA (ALMERÍA)