

5. El acto administrativo.
6. El Procedimiento Administrativo (1): Concepto y función. Principios de Ordenación. Fases del Procedimiento: Iniciación, trámites y terminación.
7. El Procedimiento Administrativo (2): Obligación de resolver y silencio administrativo.
8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
9. Las haciendas Locales.
10. Organización y competencias de los municipios de régimen común.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
13. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

#### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

14. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.
15. Los contratos de las obras en las Administraciones Públicas: ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de la resolución.
16. Criterios de medición y valoración de las obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión de contratos.
17. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetos y fines específicos.
18. Los instrumentos de la ordenación urbanística.
19. El Plan General de Ordenación Urbanística.
20. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización.
21. Los Planes Parciales de Ordenación.
22. Los Planes Especiales.
23. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos.
24. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y Ordenanzas municipales de Urbanización.
25. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.
26. Competencias del municipio en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.
27. Clasificación y categorías de suelo según la LOUA, ley 7/2002 de 17 de diciembre.
28. El régimen del suelo no urbanizable de acuerdo a la LOUA. Normas de aplicación directa para el Suelo no Urbanizable.
29. El régimen del suelo urbanizable de acuerdo con la LOUA.
30. El régimen de suelo urbano según la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo urbano.
31. Las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico.
32. Las parcelaciones.
33. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
34. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución.
35. El sistema de compensación según la LOUA.
36. El sistema de cooperación según la LOUA.
37. El sistema de expropiación según la LOUA.
38. La reparcelación.
39. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.
40. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
41. Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.
42. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la comunidad autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
43. Las infracciones urbanísticas y las sanciones.
44. Situación legal fuera de ordenación.
45. Tasaciones y valoraciones inmobiliarias. Métodos de tasación.
46. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materias de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
47. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido.
48. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
49. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.
50. Las viviendas para personas con minusvalías usuarias de sillas de ruedas.
51. Elementos de urbanización e infraestructura para la eliminación de barreras arquitectónicas.
52. Estructura territorial del Municipio de Gualchos-Castell de Ferro.
53. Modelo territorial propuesto por las normas subsidiarias de Gualchos-Castell de Ferro.
54. Competencias de la Comunidad Autónoma en el urbanismo municipal.
55. El Código Técnico de Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de las obras.
56. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integradas en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Intervención de los bomberos.
57. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SI. Dotación de instalaciones de protección contra incendios en edificios o establecimientos: en general, en uso residencial vivienda. Alumbrado normal en zonas de circulación. Dotación de alumbrado de emergencia. Posición y características de las luminarias de emergencia.
58. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SU. Resbalabilidad de los suelos. Discontinuidades en el pavimento. Protección de los desniveles. Características de las barreras de protección. Aprisionamiento.
59. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SU. Escaleras de uso general. Escaleras de uso restringido. Rampas.
60. El Código Técnico de Edificación. Documento básico HR. Protección contra el ruido.

Castell de Ferro, 2 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Miguel Díaz Juárez.

*ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Ibro, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Don Luis M. Carmona Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la villa de Ibro (Jaén)

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía, núm. 227, de fecha 15 de noviembre de 2010, se han aprobado las siguientes Bases:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de personal, en concreto a tenor de lo previsto en el artículo 21.1 apartado G de la L. 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 24 apartado D del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, artículo 14 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, ROF, y visto la Plaza vacante existente en

este Ayuntamiento, derivada de la Oferta de Empleo Público 2010, se procede a decretar la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria de una Plaza de Administrativo, turno libre, a proveer mediante oposición, según detalle en el Anexo adjunto.

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)**

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ibros (Jaén), puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 1, nivel de complemento de destino 16, del art. 76 EBEP, conforme a la Oferta de Empleo Público del 2010, aprobada por Resolución de la Alcaldía, núm. 182/2010, de fecha 16 de septiembre de 2010, publicada en el BOP núm. 222, de fecha 25 de septiembre de 2010, por el procedimiento de oposición libre.

La plaza está dotada presupuestariamente y remunerada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

1.2. El procedimiento señalado se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del EBEP, tener nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de los Estados incluidos en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propia de la plaza a la que opta.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

En 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.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado anteriormente, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, debiendo aportar asimismo junto con la instancia copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, del DNI/NIE del aspirante, y documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ibros (Jaén) y se presentarán en el Registro General de la Entidad, sito en Plaza del Ayuntamiento, núm. 1, de Ibros (Jaén), código postal 23450, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se establecen en 30 €, cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad, en la Cuenta del Ayuntamiento de Ibros.

El justificante de pago deberá indicar «Pruebas selectivas para la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Ibros (Jaén)».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a la siguiente Cuenta del Ayuntamiento de Ibros.

- Cajasur: 2024- 0081-06-3800000058

3.4. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos. Igualmente la no formalización del pago de los derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos

y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE y, en su caso, causa de la exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/199. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

4.2. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resueltas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución, el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

4.3. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

#### Quinta. Tribunales.

5.1. La composición de Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, debiendo sus miembros poseer la condición de funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, quedando excluido el personal de elección o de designación política, interino o eventual, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del EBEP, 11 del Real Decreto 364/1995, y 4.e) del Real Decreto 896/1991, y estará integrado por los siguientes miembros, que no ostentarán su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carácter estatal perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Jaén
- Vocales:
  1. Un/a funcionario/a de carácter estatal perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Jaén.
  2. Un/ vocal designado de entre el personal del Ayuntamiento de Ibros, con igual o superior categoría profesional que la plaza designada.
  3. El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ibros.
  4. Un/a funcionario/a de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

El Secretario del Ayuntamiento actuará además como Secretario del Tribunal Calificador.

Los portavoces de los grupos políticos, integrantes del Ayuntamiento, podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto.

Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos señalados anteriormente. El suplente de los miembros del Tribunal que tiene la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ibros, podrá ser nombrado entre funcionarios de otras Entidades Locales, o a través del Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Los Tribunales podrán disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especiali-

dades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén» y el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando, al menos, la mitad de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.4. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas y calificación de los ejercicios.

6.1. Constará de tres ejercicios. Entre la celebración de los ejercicios deberá haber un mínimo de tres días hábiles.

Los resultados de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Entidad.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con sesenta minutos para su ejecución. La pregunta no contestada correctamente restará en puntuación el tercio de una correcta. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación. Todas las preguntas tienen igual valor.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

6.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio deberán desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, la resolución de un caso práctico. El supuesto a resolver, se planteará sobre la materia del Anexo I, que comprenden el temario de la oposición. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de este ejercicio se hará sumando las puntuaciones de los miembros del Tribunal y dividiéndola entre el número de integrantes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán las puntuaciones máximas o mínimas cuando entre ellas y el cociente exista una diferencia superior a 2 puntos.

Para superar este ejercicio se requerirá obtener una calificación de al menos 5 puntos.

6.3 Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en un ejercicio de ordenador adecuado a las funciones propias de la plaza de administrativo, utilizando la aplicación informática de «Microsoft Office».

Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio se requerirá obtener una calificación de al menos 5 puntos.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE. Toda actuación de los aspirantes que deba seguir un orden, se iniciará por el alfabético resultante del primer apellido, comenzando por la letra L (Resol. de 27.1.2009, BOE de 5.2.2009).

6.5. El Tribunal, para los ejercicios o pruebas de la oposición en los que sea posible, dispondrá de los medios necesarios para preservar el anonimato de los aspirantes en su corrección.

#### Séptima. Calificación final.

7.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios anteriormente descritos (cuestionario tipo test e informe y ejercicio/prueba).

El Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes en función del orden obtenido de mayor a menor y nunca por un número mayor al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el informe/prueba.

Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

7.2. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad Local, disponiendo los aspirantes propuestos durante el plazo que se menciona para presentar los documentos a que se refiere la siguiente base.

#### Octava. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes propuestos aportarán a la Entidad Local y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de dicha relación, para presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base segunda, no aportados en la solicitud, y en concreto:

Declaración responsable de 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.2. Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los

propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en la base octava, apartado 8.1, de esta convocatoria, y conforme al art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde de la Entidad se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

#### Décima. Recursos.

10.1. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente en reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o BOJA o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda todo ello en la forma establecida en los arts. 109.c) y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.

10.3. En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Undécima. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA. TEMARIO

#### Parte 1.ª Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de Entes Público: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Autonomía Local en la Constitución. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. 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 6. Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 10. Las Entidades Locales: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía formal: la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. Sujetos del procedimiento administrativo: la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. El procedimiento administrativo: los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y trámite de urgencia.

Tema 14. El procedimiento administrativo: La iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción; intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: 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 16. Los recursos administrativos en el ámbito local de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 19. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 21. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

#### Parte 2.<sup>a</sup> Materias específicas

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 27. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 28. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales en Andalucía. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. Los contratos administrativos I: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 32. Los contratos administrativos II: Los distintos tipos de contratos.

Tema 33. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004.

Tema 34. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 36. Los impuestos locales.

Tema 37. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades locales. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 38. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 40. Cierre y liquidación del presupuesto. La Cuenta General. Formación y contenido. Rendición y Aprobación. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Convocatoria: BOE núm. .... de .../.../.....  
 Datos identificativos del/la opositor/a:  
 Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Fecha nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Provincia: ..... CP: .....  
 Tfno./s. contacto: .....

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 las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. .... de .../.../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen (fotocopia compulsada).

En ....., a ..... de ..... de .....

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ibros (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 16 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Luis M. Carmona Ruiz.

*ANUNCIO de 13 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plazas de Administrativos de Administración General y plaza de Administrativo de Archivo.*

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 1309/2010, de fecha 20 de octubre, han quedado aprobadas la convocatoria y bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna, de tres plazas de Administrativos de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de la Corporación y un puesto de trabajo de Administrativo de Archivo vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010, por el presente se hacen públicas las referidas bases a los efectos de la continuación de los subsiguientes trámites del proceso selectivo.

## BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición mediante promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de tres plazas de Administrativos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010 (BOP núm. 139, de fecha 22 de julio de 2010), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vera (Almería), y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes a

los Grupos que igualmente se especifican en los anexos a estas bases, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

Los aspirantes que obtengan plazas tras el proceso de selección, quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. Se convoca del mismo modo, para cubrir con carácter fijo, el puesto de trabajo de Administrativo de Archivo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vera, en la forma en que se especifica en los Anexos a éstas Bases Generales, y que aparece en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el BOP de Almería núm. 139, de fecha 22 de julio de 2010, puesto dotado con los haberes correspondientes fijados de acuerdo con la legislación vigente y pactos y convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Vera y su personal.

Los aspirantes que obtengan el puesto tras el proceso de selección, quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.3. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, 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.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición, concurso o de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los Anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, grupo de plazas o puesto de trabajo, según se especifica en los anexos que acompañan a éstas bases o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de éste Excmo. Ayuntamiento, o por lo medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria