

- Contenido de la Resolución definitiva del procedimiento sancionador:

Infracción tipificada en los artículos: 79.1. y 82.2.a) de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, sobre Flora y Fauna Silvestre, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa por importe de 120 euros. La sanción impuesta se reducirá en un treinta por ciento cuando se abone dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la oportuna resolución.

- Recurso y plazo: Recurso de Alzada ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

5. Interesado: Don Dumitru Pilut Pirjol, NIF: X8379297Y.

- Acto notificado: Resolución definitiva del procedimiento sancionador núm. GR/2011/658/AG.MA/PES.

- Contenido de la Resolución definitiva del procedimiento sancionador:

Infracciones tipificadas en los artículos: 79.2; 79.6; 80.2; 82.2.a) y 82.2.b) de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, sobre Flora y Fauna Silvestre, siendo calificada la 1.ª y 2.ª infracción como leve y 3.ª como grave.

- Sanción: Multa por importe de 721 euros. La sanción impuesta se reducirá en un treinta por ciento cuando se abone dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la oportuna resolución.

- Recurso y plazo: Recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

6. Interesado: Don Antonio Morales González, DNI: 23.799.111-E.

- Acto notificado: Acuerdo de iniciación y formulación de cargos del procedimiento sancionador núm. GR/2012/189/OTROS FUNCS/COS.

- Contenido del Acuerdo de iniciación y formulación de cargos: Infracción tipificada en los artículos: 90.d), 91.3 y 97.2 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Protección, Utilización y Policía de Costas, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa de hasta 60.101, 21 euros.

- Otra Obligación No Pecuniaria: Obligación de restitución de las cosas y reposición a su estado anterior y con la indemnización de daños irreparables perjuicios causados.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

7. Interesado: Don Manuel Heredia Heredia, DNI: 45.712.018-R.

- Acto notificado: Acuerdo de iniciación y formulación de cargos del procedimiento sancionador núm. GR/2012/249/G.J DE COTO/CAZ.

- Contenido del Acuerdo de iniciación y formulación de cargos del procedimiento sancionador: Infracción tipificada en los artículos: 77.26 y 82.2.b) de la Ley 8 /2003, de 28 de octubre, de la Flora y Fauna Silvestre, siendo calificada como grave.

- Sanción: Multa por importe de 601 euros.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

8. Interesado: Don Antonio Martín Escañuela, DNI: 23.775.374- K.

- Acto notificado: Propuesta de Resolución del procedimiento sancionador núm. GR/2011/494/AG.MA/FOR.

- Contenido de la propuesta de Resolución del procedimiento sancionador: Infracciones tipificadas en los artículos: 76.3; 76.1; 80.3 y 86.b) de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, siendo calificadas, ambas, como graves.

- Sanción: Multa por importe de 601,02 euros.

- Otra Obligación No Pecuniaria: Se debe evitar cualquier tipo de actividad dentro de la zona denunciada y se procederá a la eliminación del sistema de riego instalado sobre el terreno.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

Granada, 16 de abril de 2012.- El Delegado, PSR, el Secretario General (Decreto 105/2011), Manuel José Torres Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de marzo de 2012, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de plaza de Administrativo de Administración General.

Mediante el presente se hace público que por Decreto de Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2011, se acordó aprobar con carácter excepcional las siguientes bases de la convocatoria de una plaza, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal:

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Resolución de Alcaldía número 369 de fecha 30.6.08 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 175, de fecha 29.7.08, cuyas características son:

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2.007: C1. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una.

La plaza referida está adscrita a Secretaria-Intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Liquidación de impuestos, urbanismo, contratación administrativa, instrucción de expedientes sancionadores y expedientes de subvención de otros Organismos fundamentalmente.

Esta provisión se lleva a cabo al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, mediante el sistema de concurso oposición.

Las plazas ofertadas según constan en los archivos del Servicio de Personal están dotadas presupuestariamente y se encuentran desempeñadas interinamente o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Dentro de este marco estatal y autonómico, el Ayuntamiento de Gilena ha iniciado el proceso de consolidación, en aras a dar una solución definitiva a la situación del personal interino, que desde años viene padeciendo la precariedad en sus puestos de trabajo, a la par que garantizando el mantenimiento, la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

Con tal finalidad, el Ayuntamiento de Gilena convoca proceso selectivo a través de concurso-oposición, para proveer una plaza vacante de Administrativo/a de Administración General de la plantilla de personal funcionario en el que, además de dar cumplimiento al mandato legal señalado, tiene, con carácter excepcional, el objetivo de la consolidación de empleo de personal del Ayuntamiento, en la línea seguida en la actualidad por las distintas esferas de la Administración Pública.

Con base a lo anterior, el proceso selectivo convocado para proveer la plaza existente en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Gilena, se ajustará a lo establecido en las siguientes bases.

Segunda. La realización del proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

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

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

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el momento de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico superior de Formación Profesional o equivalente.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilena, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 150,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento; o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Gilena con domicilio en C/ Huertas, núm. 3, Código Postal 41565, consignando en cualquier caso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador.

El número de miembros del Tribunal será cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario y sus respectivos suplentes que será designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gilena cuando se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, siendo su clasificación de segunda categoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas con voz pero sin voto, los cuales

deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

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

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el concurso-oposición:

Fase concurso: No será eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán presente los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias:

1. Valoración del trabajo desarrollado. Puntuación máxima: 10,00 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gilena, en el mismo puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otro puesto de igual contenido al que se opta, en el Ayuntamiento de Gilena o en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

La acreditación de servicios en el Ayuntamiento de Gilena y otras Administraciones Públicas se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente. La valoración simultánea de los servicios prestados en los apartados 1.1 y 1.2 será incompatible, debiendo optar por una de ellas el aspirante.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 2,75 puntos: se valorará únicamente los relacionados con las funciones de la plaza convocada, de acuerdo con el siguiente baremo: Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos; de 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos; de 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos; de 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos; de 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos y de 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico y teórico, que supondrá un máximo de 18 puntos, lo que supone el 58,54% de la puntuación total del proceso.

1. Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias preguntas de entre los temas que figuran en el Anexo I de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora. Puntuación máxima de 9 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 4,5 puntos.

2. Segundo ejercicio: Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, el tiempo disponible para su realización será de una hora. Puntuación máxima de 9 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 4,5 puntos.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener al menos 9 puntos.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «O», en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «O», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «P», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 29 de Febrero de 2012 (Boletín Oficial del Estado número 61, de 12 de marzo).

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse público por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

La calificación final será la siguiente: la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

b) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

ANEXO I (TEMARIO)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey.

Tema 4. Las Cortes generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales. El Consejo de Estado.

Tema 6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

Tema 11. La Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

Tema 12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

Tema 14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. El procedimiento administrativo común (II): EL Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

Tema 16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

Tema 17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

Tema 18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

Tema 20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 21. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargación de bienes. Bienes embargables. Conclusión del procedimiento.

Tema 23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

Tema 24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 26. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

Tema 27. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

Tema 28. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

Tema 29. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

Tema 30. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

Tema 31. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 32. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en General: Clases. Elementos de los contratos.

Tema 33. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 34. Modos de gestión de los servicios públicos locales: gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

Tema 35. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: ingresos de derecho privado, Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales.

Tema 36. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Gilena.

Tema 37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

Tema 38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos. Competencia y procedimiento.

Tema 39. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables.

Tema 40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: Calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones.

Incidencias: Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Gilena, 30 de marzo de 2012.- El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.
