

- E D I C T O -

Publicada la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el 2008 en el BOP. nº 171 de fecha 08.09.08, y aprobadas por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 29.12.08, las BASES que han de regir las pruebas, conforme dispone el art. 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y art. 5º del RD 896/1991, de 7 de junio,

HE RESUELTO: CONVOCAR pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición: **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, Clase Técnico de Admón. Gral., Grupo/Subgrupo A1 del art. 76 EBEP (código RPT: 18165035) con arreglo a las siguientes BASES:

“BASES QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIAL EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, O.P.E, 2008

I.-Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por el sistema de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pulianas, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008 publicada en el B.O.P. nº 171 de 08/09/08.

Escala Administración General.

Plaza: Técnico. Grupo: A. Subgrupo A1. Vacantes: 1. Anexo: I

- **Contenido Funcional:** A la persona que ocupe tras este Proceso de Concurso-Oposición la plaza de Técnico de Administración General, se le encomendará las siguientes tareas: Informes Jurídicos de Propuestas de Resoluciones de carácter urbanístico, Licencias, Desarrollo, Ejecución y Aprobación de Instrumento de Ordenación Urbanístico. Informe Jurídico de Propuesta, Desarrollo y Aprobación de Convenios Urbanísticos. Informes Jurídicos de Infracciones Urbanísticas. Informes Jurídicos de Licencias de Obra Mayor, de Licencia de Obra Menor, Demolición y otras Licencias Urbanísticas. Informes Jurídicos de Agregación y Segregación Parcelaria. Redacción de Decretos y demás actos administrativos de naturaleza urbanística. Asesoría jurídica no asignada a Secretaría General Control y gestión del Patrimonio Municipal de Suelo.

La Plaza de Técnico de Administración General se proveerá por Concurso-Oposición, dada la especial transcendencia de la plaza en cuestión, y dado que la persona que al final ocupe dicha plaza, ostentará también la Jefatura del Servicio de Urbanismo, Obras Públicas y PMS, por lo que estaría más que justificada la transcendencia de optar por el Concurso para dicho puesto, no ya porque le propia Art. 78.2 de la Ley 7/2007, así lo contemple, sino que por el perfil de la persona que se requiere para ejercer la plaza que se oferta, se hace más que necesario en estos momentos el acreditar determinados méritos, que serán susceptibles de valoración en la fase de Concurso.

1.2. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes Bases Generales y de forma supletoria por lo que se determina en la normativa que le es de general aplicación.

Para lo no previsto es las mismas le será de aplicación la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

2.-Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria

a) Ser español/a.

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

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los anexos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos, así como los méritos a presentar para la fase de concurso deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.-Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, acompañada de fotocopia de DNI, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la Fase de Concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Pulianas y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 25 €. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico, en las siguientes cuentas Bancarias del Ayuntamiento: Banco de Andalucía N/Cta: 0004/3165/18/0660511773/, CajaGranada N/Cta: 2031/0376/13/0115179504/, La Caixa N/Cta: 2100/5717/11/0200000527/. Los aspirantes que concurran a más de

una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. 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.

4.-Admisión de candidatos

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La resolución será publicada en el B.O.P. y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulianas.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la resolución se dará publicidad mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso Contencioso-Administrativa en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la resolución.

5.-Tribunales

5.1. El tribunal calificador que tendrá la categoría de primera, de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, serán nombrados por la Alcaldía de este Ayuntamiento y se atenderán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

Estará integrado por cinco funcionarios titulares, junto con cinco suplentes:

- Un Presidente y Suplente

- Tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En caso de no hallarse el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

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

5.2. Al no disponer el Ayuntamiento de Pulianas de Funcionarios en cuantía suficiente para la composición del tribunal, podrá nombrar miembro del Tribunal a Funcionarios que cumplan los requisitos, pertenecientes a la Junta de Andalucía, Diputación de Granada, y/o otros Ayuntamientos u otros organismo o instituciones de Derecho Público, siempre y cuanto por razón de la materia objeto de la plaza que se convoca, se entienda acreditada el conocimiento en la materia para la plaza convocada.

Igualmente el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2. del R.D. 364/1995, de 10 de Marzo.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el Art. 102 y s.s. de la Ley 30/1992.

6.- Desarrollo de las pruebas

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de lo oposición serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de lo Provincia y Tablón de Edictos de lo Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre lo terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "X", de conformidad con la Resolución de 21 de Enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública.

6.3. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

6.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.- Calificación de los ejercicios

A) Fase Concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos tendrá lugar conforme a lo indicado en los respectivos Anexos.

7.2. Sólo se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad)

B) Fase oposición:

7.3. Los ejercicios de la fase oposición serán calificadas por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal

quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellos.

7.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso sin que estos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.- Listas de aprobadas, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda a los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de los relaciones de aprobados, para presentar los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia compulsada, del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades

8.3. Presentados los documentos la Alcaldía dictará resoluciones nombrando a los propuestos por el Tribunal quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que no tomara posesión de su cargo, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9.- Base final

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CONCURSO - OPOSICION

Se realizará y puntuará de la siguiente forma:

FASE CONCURSO.- Baremo de Méritos: (Máximo 4 puntos)

Formación Profesional: (Esta formación se valorará como máximo sobre 3 puntos en el total del Concurso, aunque se acrediten más meses de servicios y cuya multiplicación con los 0.55 puntos, exceda de 3)

- Por cada tres meses de servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto de igual o superior categoría profesional, 0,55 puntos.

Formación Extraacadémica Recibida: (Esta formación se valorará como máximo sobre 1 punto en el total del Concurso, aunque se acrediten más horas de cursos impartidos y cuya multiplicación con los 0.004 puntos, exceda de 1)

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, de materia exclusivamente de naturaleza urbanística o de derecho urbanístico, al estar relacionada con el puesto a desempeñar: 0,004 puntos por número de horas. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 40 horas e inferior a 250 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 250 horas.

FASE DE OPOSICION.-

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionado por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario.

Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0.25 puntos.

Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones emitidas. Tiempo máximo: una hora.

ANEXO - I

Plaza: TECNICO

Vacantes: 1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo A1

Titulación: Licenciado en derecho, Ciencias políticas, Económicas o Empresariales, Intendente mercantil o Actuario.

TEMARIO

GRUPO I (MATERIAS COMUNES)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento, organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Las funciones constitucionales del jefe del Estado. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 7. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.

Tema 10. La Ley: elaboración. Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa. Los Tratados Internacionales y su valor en Derecho Interno.

Tema 11. El Reglamento: concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 12. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Situación previa a Maastricht y situación actual. Las Fuentes del Derecho comunitario. Referencia a las instituciones comunitarias.

Tema 13. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración Pública y la norma jurídica. La discrecionalidad de la Administración: concepto, fundamento y límites.

Tema 14. El concepto del Derecho Administrativo. Actividad administrativa del derecho privado. Relaciones del Derecho Administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 15. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

Tema 16. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los Entes Públicos. Capacidad jurídica de los Entes Públicos.

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. Derecho subjetivo. El interés legítimo.

Tema 18. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos de administrado frente a la Administración.

GRUPO II (DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMUNES)

Tema 19. El acto administrativo: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 21. La obligación de la Administración de resolver. Los actos presuntos. Certificación. Efectos.

Tema 22. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 23. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento Administrativo Común.

Tema 24. La estructura del Procedimiento Administrativo Común: iniciación. Clases de iniciación. Subsanaos y mejora de la solicitud. Ordenación.

Tema 25. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (continuación): instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 26. Principios generales de los recursos administrativos 1. Naturaleza y régimen jurídico. 2. Actos susceptibles de recurso. Motivos, clases y elementos

subjetivos. 3. Reglas generales de tramitación 4. Procedimientos sustitutos de los recursos.

Tema 27. Recursos administrativos 1. Clases. 2. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recursos de alzada. Recursos de reposición. Recursos de extraordinario de revisión.

Tema 28. Potestad sancionadora 1. Concepto y significado 2. Principios para su ejercicio 3. El procedimiento sancionador y sus garantías. 4. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 29. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública 1. Caracteres 2. Presupuestos de la responsabilidad 3. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad 4. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 30. Los contratos de las Administraciones locales 1. Régimen jurídico 2. Especialidades de las corporaciones locales en relación con el régimen general de la contratación 3. Atribuciones de los órganos locales en la contratación.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales 1. Clases de sesiones del Ayuntamiento Pleno 2. Requisitos previos a la celebración de las sesiones 3. Requisitos de celebración y desarrollo de la sesión.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales II 1. Sistema de votaciones 2. Materias objeto de mayoría absoluta 3. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local 4. Comisiones Informativas.

Tema 33. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones 1. Impugnaciones del Estado y CC.AA de actos y acuerdos locales 2. Acciones de la administración local contra actos del Estado y CC.AA.

Tema 34. El patrimonio de los entes locales 1. Concepto y régimen jurídico 2. Clasificación 3. Afectación y desafectación 4. Adquisición de bienes 5. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales 6. Enajenación de bienes Patrimoniales.

Tema 35. Conservación y tutela del patrimonio local 1. Inventario 2. Inscripción en el Registro de la propiedad 3. Custodia de valores mobiliarios 4. Investigación 5. Deslinde 6. Autotutela ejecutiva.

Tema 36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales 1. Régimen jurídico 2. La función pública local: clases de funcionarios locales 3. Organización de los funcionarios de carrera propios de las corporaciones locales.

Tema 37. Instrumentos de organización del personal 1. Sistema de organización de la burocracia. 2. Instrumentos de organización del personal: Plantilla y Relación de puestos de trabajo. 3. Instrumentos reguladores de los recursos humanos.

Tema 38. El acceso a los empleos locales 1. Principios reguladores. 2. Requisitos para el acceso 3. Sistemas selectivos 4. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.

Tema 39. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales 1. Régimen jurídico 2. Servicio Activo y servicios en CC.AA 3. Servicios Especiales 4. Excedencias y suspensiones.

Tema 40. La relación estatutaria 1. Los derechos individuales de los funcionarios locales 2. La promoción profesional y la promoción interna como manifestaciones del derecho a la carrera administrativa.

Tema 41. La relación estatutaria II 1. Retribuciones de los funcionarios locales 2. Régimen de responsabilidad civil penal y patrimonial de los funcionarios 3. El régimen de incompatibilidades.

Tema 42.-Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos

Tema 43.-Ordenanzas Fiscales.

Tema 44.-Tasas Locales.

Tema 45.-Los Precios Públicos Locales.

Tema 46.-Las Contribuciones Especiales según la Ley de Haciendas Locales.

Tema 47.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 48.-El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 49.-El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 50.-El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 51.-El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 52.-Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 53.-Los Presupuestos Locales.

Tema 54-Revisión administrativa de los actos de gestión tributaria

GRUPO III (TEMAS ESPECIFICOS)

Tema 55.-El derecho urbanístico español. Principios generales. La Administración del Estado. La Administración Autonómica y Local. Evolución histórica. Legislación estatal en materia de Suelo y Valoraciones.

Tema 56.- Derecho urbanístico de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Legislación de desarrollo. Competencias de los órganos de la Junta de Andalucía.

Tema 57.- El Sistema de planeamiento andaluz 1. Régimen y rango normativo del planeamiento urbanístico 2. Clases de instrumentos de planificación territorial 3. Clases de instrumentos de planificación urbanística. El planeamiento urbanístico del territorio. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Clases y tipologías de Planes de Ordenación y determinación de los mismos.

Tema 58.- El Planeamiento de desarrollo. Formación y aprobación de los Planes. Actos preparatorios complementarios. Clases. Procedimiento. Vigencia y revisión de los Planes.

Tema 59.- Otros instrumentos de ordenación urbanística 1. Normativas directoras de ordenación urbanística 2. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización 3. Proyectos de delimitación en suelo urbano.

Tema 60. Los Planes de Ordenación intermunicipal. Régimen Jurídico.

Tema 61.- El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas. Áreas de reparto y Aprovechamiento tipo.

Tema 62. El régimen del suelo urbano consolidado 1. Clasificación y categorización en la legislación Estatal y Andaluza 3. Régimen urbanístico en la legislación Estatal y Andaluza 4. Sustitución del propietario incumplidor del deber de edificar.

Tema 63. El régimen del suelo urbano no consolidado y urbanizable 1. Clasificación y categorización, legislación Estatal y Andaluza 2. Régimen urbanístico de la propiedad 3. Requisitos para urbanización y edificación simultáneas.

Tema 64. El suelo no urbanizable 1. Régimen jurídico, marco general y clasificación conforme a la legislación Estatal. 2. Perspectiva jurisprudencial. 3.

Categorización y criterios de adscripción 4. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. 5. Régimen del suelo.

Tema 65. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable 1. Definición 2. Objeto 3. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales 4. Obligaciones asumidas por los promotores 5. Procedimiento de aprobación.

Tema 66. Ejecución del Planeamiento. Disposiciones Generales y presupuestos 1. La ejecución del planeamiento: concepto y principios 2. Ejecución sistemática y asistemática: concepto, tipos de sistemas y medios asistemáticos.

Tema 67. La ejecución material del Planeamiento. Los proyectos de urbanización. 1. Concepto y naturaleza 2. Contenido y documentación 3. Supuestos de aplicación y excepciones. Las obras públicas ordinarias.

Tema 68. La actuación mediante Unidades de Ejecución. Disposiciones generales 1. Concepto de Unidad de ejecución, distinción respecto a Sectores y Áreas de Reparto 2. Requisitos y procedimiento de delimitación

Tema 69. Sistemas de actuación. Sistema de Compensación, Cooperación y Expropiación. Sustitución de Sistemas.

Tema 70. La Reparcelación 1. Concepto y objeto 2. Régimen y criterios de la Reparcelación 3. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

Tema 71. Ejecución de Dotaciones. Obtención del Suelo y formas de ejecución.

Tema 72. Las Parcelaciones Urbanísticas. Régimen Jurídico.

Tema 73. La figura del Agente Urbanizador en la legislación urbanística andaluza.

Tema 74. Empresas Públicas de Gestión de Suelo. Delegaciones en materia de Urbanismo. Gerencias Urbanísticas y Consorcios.

Tema 75. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo. Supuestos y Procedimiento. La reversión de los bienes expropiados.. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiación forzosa.

Tema 76. Los expedientes de ruina. Régimen Jurídico y Procedimiento.

Tema 77. Los convenios urbanísticos. El Convenio de Planeamiento. Procedimiento de Aprobación.

Tema 78. Los Convenios de Planeamiento (II). El Convenio de Gestión. Procedimiento de Aprobación.

Tema 79. Conservación de obras de edificación 1. Deber normal de conservación 2. Ordenes de ejecución e inspección de edificios 3. Cese del deber de conservación. La declaración de ruina.

Tema 80. Recepción y conservación de las urbanizaciones 1. Conservación de obras ejecutadas y no decepcionadas 2. Recepción de las obras: objeto, procedimiento y efectos

Tema 81. Las Entidades Urbanísticas de Conservación.

Tema 82. Licencias urbanísticas 1. Introducción, marco normativo 2. Actos sujetos y excluidos 3. Estructura y naturaleza de sus cláusulas 4. Autorizaciones concurrentes 3. Caducidad.

Tema 83. La revocación de licencias urbanísticas en el derecho municipal.

Tema 84. El Planeamiento Urbanístico y la protección ambiental. La evaluación de Impacto Ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento. Contenido del Estudio de Impacto Ambiental.

Tema 85. Las licencias de Apertura: Concepto, naturaleza, procedimiento, relación entre la licencia de apertura y de obras. Las licencias de apertura y prevención ambiental.

Tema 86. Los patrimonios públicos del suelo 1. Fines 2. Bienes y recursos integrantes 3. Destino de los bienes ingresos y recursos 4. La gestión de los PPS 5. Disposición de los bienes.

Tema 87. Protección de la legalidad urbanística 1. La inspección urbanística 2. Actos en ejecución sin licencia o contraviniéndola 3. Restablecimiento de la legalidad y reposición de la realidad física alterada 4. Competencias de la Junta de Andalucía 5. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 88. Infracciones urbanísticas 1. Las infracciones y sus consecuencias 2. Personas responsables 3. Elementos objetivos 4. Procedimiento sancionador 5. Prescripción de las infracciones urbanísticas y sus sanciones.

Tema 89. Tipos específicos de infracciones urbanísticas 1. Infracciones y sanciones en materia de parcelación 2. En materia de ejecución 3. En materia de edificación y uso del suelo 4. En materia de bienes y espacios del patrimonio 5. Infracciones con incidencia medioambiental 6. En materia de inspección.

Tema 90. Los delitos sobre la ordenación del territorio 1. Introducción y bien jurídico protegido 2. Tipo básico de delito urbanístico: sujeto activo y acción delictiva 3. Tipo complementario de prevaricación especial de autoridades y funcionarios públicos.

(ANEXO II.modelo de solicitud)

AL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

I.-DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE A LA PLAZA DE FUNCIONARIO/A:

NOMBRE _____
PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO
APELLIDO _____
DNI, NIF,NIE: _____ Fecha de
Nacimiento _____ Sexo __V__M
NACIONALIDAD: _____
DOMICILIO: Tipo y Nombre de la
Vía: _____ Núm. Portal Escalera Pla
nta Puerta _____.
Cód.Postal: _____ .Municipio: _____ Provincia _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono _____.

II.-CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Identificación de la Plaza _____ . Fecha
Publicación de la Convocatoria en BOE _____.

III.- TURNO

___ libre ___ Promoción Interna ___
Discapacidad

IV.- TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Titulación
exigida _____
Título que se posee y fecha de expedición del
mismo _____

V.- OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

Además de la documentación acreditativa de la titulación, también se acompañan los siguientes documentos:

1º-

2º-

3º-

.../...

En Pulianas a _____ de _____ de _____

A/A: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas-GRANADA-“

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pulianas (Granada), a 27 de febrero de 2009.

Insértese,
El Alcalde,

Fdo.: Rafael Gil Bracero.