



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

### **ANUNCIO DE BASES**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2763, de fecha 13 de julio de 2011, han sido aprobadas las siguientes bases:

#### **“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA”**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento Conil de la Frontera, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2010, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

##### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**2.1.** Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

**2.2.** Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

**3.1.- FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección [www.conil.org](http://www.conil.org).  
disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección [www.conil.org](http://www.conil.org).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

**3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica o, en su defecto, fotocopia compulsada de la tarjeta de la demanda de empleo acompañada de una declaración jurada donde se haga constar que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional ó fotocopia compulsada del certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y los documentos acreditativos de los méritos



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

**3.3. PLAZO DE PRESENTACION:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

**3.4. LUGAR DE PRESENTACION:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la LAP.

**3.5. DERECHOS DE EXAMEN:** Los derechos de examen serán de 28,35 €, y deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, nº1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

- a) Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

### **CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

**4.1. LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

**4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1. COMPOSICION:** El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

\* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

**5.1.1.-** No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**5.1.2.-** Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

**5.1.3.-** Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

**5.2. ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LAP.

**5.3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCION DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

**5.4. ACTUACION DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

**5.5. NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

### **SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACION DE PRUEBAS.**

**6.1. FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

#### **6.2. NORMAS VARIAS:**

**6.2.1.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

**6.2.2.** Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos 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 al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.2.3.** Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**6.2.4.** En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

**6.2.5.** En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

**6.2.6.** La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 24 de enero de



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.

### **6.3. EXCLUSION DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCION:**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### **SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.**

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

**7.1.** La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: Uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

providos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

**7.2.** El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

**7.3.** La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

**7.4.** Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

### **OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

### **NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.**

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de ésta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

### **DECIMA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAP.

### **DECIMOPRIMERA.- NORMA FINAL.**

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

## **ANEXO**

### **GRUPO I**

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

Tema 2. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principio informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autónomas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Novedades del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 20. Las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 21. Las comunidades europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y los actuales miembros. El ingreso de nuevos estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres comunidades.

Tema 22. La estructura orgánica de la Unión Europea. La Comisión. El Consejo. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Institucionalización de los procedimientos de cooperación: La cooperación política. Órganos auxiliares.

Tema 23. Las cuatro libertades. Libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios; libertad de circulación de capitales.

Tema 24. Las fuentes del derecho comunitario. Los Tratados originarios. Los Reglamentos. Las Directivas. Las Decisiones. Las recomendaciones y Dictámenes.

### **GRUPO II**

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económica-administrativas.

Tema 11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. La contratación en el sector público. Los contratos del sector público. El régimen jurídico de la contratación en el sector público.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 13. Elementos de los contratos. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 14. Efectos de los contratos. Normas especiales para contratos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 15. Régimen de invalidez de los contratos. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

Tema 16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

Tema 17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

Tema 21. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 22. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 23. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión.

Tema 24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

### **GRUPO III**

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 3. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 4. Organización y competencias de la Provincia. Especial referencia a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 5. El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho Español.

Tema 6. El término municipal. La demarcación municipal en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 7. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Los servicios mínimos. Las competencias municipales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 9. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 12. La potestad normativa de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 13. Autonomía local y tutela. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 15. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 16. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Estudio especial de la gestión directa: gestión por la propia entidad local, organismo autónomo local, entidad pública empresarial local y sociedad mercantil local.

Tema 18. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad de economía mixta. Los consorcios.

Tema 19. Los servicios y la iniciativa económica locales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 20. La contratación en el sector público local.

Tema 21. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 23. Los impuestos locales.

Tema 24. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

### **GRUPO IV**

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 3. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: principios, derechos y deberes. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 4. Áreas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 5. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Convenios urbanísticos de planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 6. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos. Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Tema 7. La intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución del planeamiento. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

Tema 9. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Compensación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

Tema 10. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

Tema 11. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 13. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 18. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 19. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 20. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: plantilla, relación y catálogo de puestos de trabajo y registro de personal.

Tema 21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso del personal en la Administración Local. Sistemas de selección. Carrera administrativa y promoción profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Derechos sindicales.

Tema 23. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos. Relaciones laborales: comité de empresa, representantes sindicales, secciones sindicales.

Tema 24. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 25. Los bienes de las entidades locales andaluzas: sistema de fuentes. Bienes que integran el patrimonio de las entidades locales andaluzas. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.

Tema 26. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las entidades locales andaluzas. Especial referencia a la permuta de bienes patrimoniales.

Tema 26. Uso y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales andaluzas: utilización de los bienes de dominio público.

Tema 27. Uso y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales andaluzas: utilización de los bienes patrimoniales y comunales.

Tema 28. El inventario de bienes y derechos de las entidades locales andaluzas. Consideraciones generales. Concepto y regulación. Contenido. La rectificación del inventario. La contabilidad patrimonial. La inscripción de los bienes en el Registro de la Propiedad.

Tema 29. Prerrogativas de las entidades locales andaluzas respecto a sus bienes.

Tema 30. El Registro de la Propiedad: publicidad del dominio y de los derechos reales. Regulación jurídica. La finca en el registro. Alteración de fincas registrales. Títulos inscribibles. Principios y anotaciones.

Tema 31. Los montes de las entidades locales andaluzas. Concepto. Legislación aplicable. Clasificación y aprovechamiento.

Tema 32. Las singularidades del procedimiento y acto administrativo en la esfera local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 33. El registro general de entrada y salida de documentos. Organización. La tramitación de expedientes. Las cartas de servicio.

Tema 34. El análisis y simplificación del trabajo administrativo. Racionalización de procedimientos. Fases del trabajo y técnicas aplicables.

Tema 35. La modernización de la Administración Local. La administración electrónica. Función directiva en la Administración Local. Régimen jurídico. Características. Tareas directivas.

Tema 36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 37. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo. Responsabilidad de la Administración Local en materia de protección de datos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 17 de agosto de 2011.

EL ALCALDE,

Fdo. Antonio J. Roldán Muñoz