

19. El sistema de concurrencia. El urbanizador. La ocupación directa.

20. La expropiación como sistema de actuación: modalidades de su gestión. El instituto expropiatorio: supuestos de expropiación y procedimientos expropiatorios.

21. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión del planeamiento: por vinculaciones singulares; y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación impropcedente.

22. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencias. Otorgamientos de licencias por silencio administrativo. Caducidad de las licencias. En la Región de Murcia.

23. Los proyectos de urbanización. Las sociedades urbanísticas municipales. En la Región de Murcia.

24. Protección de la legalidad urbanística. Expedientes sancionadores. Suspensión de obras y usos en cursos de ejecución, terminadas o amparadas por licencia. Restablecimiento del orden infringido. En la Región de Murcia.

25. Infracciones y sanciones urbanísticas: requisitos para su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción. Tipología de infracciones y aplicación de sanciones. En la Región de Murcia.

26. Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad. Graduación. Tipología de infracciones y aplicación de sanciones. En la Región de Murcia.

27. Urbanismo y Registro de la Propiedad. Actos inscribibles. Clases de asientos. Especial referencia a la inscripción de los proyectos de reparcelación. En la Región de Murcia.

28. Las entidades urbanísticas colaboradoras de conservación, naturaleza, procedimiento de constitución y funcionamiento. La inspección urbanística. En la Región de Murcia.

Lorquí, 26 de abril de 2006.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

Lorquí

5957 Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Gestión de Administración General en turno de promoción interna. Oferta de Empleo Público 2005.

PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Técnico de Gestión de Administración

General, de la subescala de Gestión, de la Escala de Administración General. Grupo de Clasificación B según el artículo 25 de la Ley 30/1984 en el turno de Promoción Interna.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo es el de concurso oposición.

TERCERA: REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, de acuerdo al siguiente baremo:

Por grado personal consolidado igual o superior a 13 e inferior a 16: 1 punto. Por grado personal igual o superior a 16: 2 puntos con un máximo de 5 puntos.

Por cada hora de curso de formación en materias relacionadas con la plaza: 0,01 puntos, con un máximo de 3 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos promovidos por instituciones de carácter público, Federación de Municipios de la Región de Murcia o incluidos en los Planes de Formación Continua.

Por cada mes natural completo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lorquí, en cualquier Cuerpo, Escala y Grupo de Clasificación: 0,02 puntos, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 10 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes habrán de acreditar fehacientemente los méritos que aleguen. La documentación precisa para ello habrán de adjuntarla con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

2.- Fase de oposición.

La oposición consistirá en la práctica de una prueba de carácter práctico, que consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, de 3 supuestos prácticos relacionados con las materias del temario ANEXO, pudiendo consultar textos legales exclusivamente

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados.

CUARTA: CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN

La prueba única se calificará de 0 a 10 puntos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La calificación de cada aspirante se calculará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a éste.

Para superar la fase de oposición habrá de obtenerse en la prueba única una puntuación igual o superior a 5 puntos.

A la puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso. El resultado total determinará la prelación en el proceso selectivo. El Tribunal propondrá a la Alcaldía Presidencia los correspondientes nombramientos, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

QUINTA : TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

* Presidente: La Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocal 1.º : Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lorquí o de cualesquiera otro Ayuntamiento de la Región de Murcia, en servicio activo, del Grupo A o B, designado por la Alcaldía Presidencia.

Vocal 2.º: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lorquí o de cualesquiera otro Ayuntamiento de la Región de Murcia, en servicio activo, del Grupo A o B, designado por la Alcaldía Presidencia.

Vocal 3.º: Un funcionario de carrera del Grupo A o B, en servicio activo en cualquiera de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, designado por la Alcaldía Presidencia a propuesta del sindicato más representativo en el Ayuntamiento de Lorquí.

Vocal 4.º: Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Deberán designarse en cada caso el mismo número de miembros del Tribunal suplentes que titulares. Los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos legales y reglamentarios que les sean exigibles.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar.

SEXTA: CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario:

a) Ser funcionario de carrera en activo del Ayuntamiento de Lorquí, perteneciente a la escala de Administración General, subescala administrativo , grupo de clasificación C.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la subescala Administrativo de la escala de Administración General.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, la edad establecida en la convocatoria de ingreso.

d) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

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

f) No hallarse inhabilitada o inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

g) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

SÉPTIMA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. DERECHOS DE EXAMEN

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se contiene en el ANEXO de la presentes Bases, junto con fotocopia del DNI dirigida a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma que determina el art. 38 de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Los aspirantes habrán de ingresar en la Tesorería del Ayuntamiento los derechos de examen del proceso selectivo que se fijan en 30 €, debiendo unir copia justificativa del ingreso a su instancia.

OCTAVA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa Presidenta dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BORM, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lorquí.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento

anterior, debiendo aportar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, además de acreditar los que fueran diferentes.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, el aspirante propuesto para nombramiento no presentara la documentación requerida no podrá ser nombrado y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Presentada la documentación requerida, los aspirantes propuestos, serán nombrados funcionarios para la plaza denominada Técnico de Gestión de Administración General, de la escala de Administración General, subescala Gestión, Grupo de Clasificación B, por la Alcaldesa Presidenta, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia al nombramiento.

DÉCIMA: INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El Tribunal Calificador interpretará las presentes Bases y resolverá cuantas incidencias pudieran presentarse en el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO

D./D.^a,
mayor de edad, vecino de, C.P., con domicilio en, provisto de DNI, teléfono

EXPONE

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria de dos plazas de Técnico de Gestión de Administración General, de la escala de Administración General, subescala de Gestión, del Grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en turno de promoción interna aprobada por resolución de la Alcaldía Presidencia de

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula sexta de las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Que aporta la documentación acreditativa de los méritos que alegados.

Que adjunta justificante de haber abonado los derechos de examen de la convocatoria.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas:

En, a de de 2006.

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

ANEXO TEMARIO

A/MATERIAS COMUNES

T1.-La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.

T2.-La Corona. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Gobierno y la Administración.

T3.-Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El Poder Judicial.

T4.-La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

T5.-El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

T6.-El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. La Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio. La reforma del Estatuto.

T7.-Denominación, territorio, capitalidad y símbolos. Derechos y deberes de los ciudadanos.

T8.-Órganos Institucionales. La Asamblea Regional. Competencias. Composición. Régimen de Funcionamiento. Los Diputados Regionales. Sistema electoral

T9.-El Presidente de la Comunidad Autónoma. Elección. Atribuciones.

T10.-El Consejo de Gobierno. Atribuciones. Régimen de funcionamiento.

T11.-La Ley de las Bases del Régimen Local. Jerarquía normativa en materia de Régimen Local.

T12.-La Entidades Locales Territoriales. Las potestades municipales.

T13.-La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales.

T14.-Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas.

T15.-Procedimiento Administrativo: Introducción. Jerarquía normativa en materia de procedimiento administrativo de la Administración Local.

T16.-La notificación de los actos administrativos. Forma de practicar las notificaciones.

T17.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación.

T18.-Los recursos de las Haciendas Locales. Jerarquía normativa en materia de Haciendas Locales.

T19.-El Presupuesto municipal. Formación, composición y aprobación. El estado de ingresos. El estado de gastos. Las modificaciones del Presupuesto.

B/MATERIAS ESPECÍFICAS

T20.- El Municipio. Territorio, población y organización. Creación y supresión de Municipios.

T21.- La organización municipal. Los concejales. Régimen Local electoral. La elección del Alcalde. La organización provincial.

T22.- El Pleno. Constitución y composición. La Comisión de Gobierno: composición y constitución. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas. La organización complementaria.

T23.- Atribuciones del Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Atribuciones de los Tenientes de Alcalde, Comisiones Informativas y restantes órganos complementarios.

T24.- Competencias de los Municipios. Servicios obligatorios. Determinación de la legislación sectorial aplicable a las competencias municipales. Jerarquía normativa. Competencias de la Diputación Provincial.

T25.- El procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Los actos presuntos. La obligación de resolver. Certificación de actos presuntos.

T26.- Términos y plazo del procedimiento administrativo. Cómputo. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

T27.- Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Participación de los ciudadanos. Finalización del procedimiento. Ejecución de los actos administrativos

T28.- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

T29.- La potestad sancionadora. El Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Principios generales. Garantías del procedimiento. Inicio, instrucción y resolución.

T30.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de las autoridades y demás personal a sus servicio. Principios Generales. El Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad Patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

T31.- El Padrón municipal. Los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos.

T32.- Atribuciones de los órganos necesarios: Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Atribuciones de los Tenientes de Alcalde.

T33.- Funcionamiento del Pleno. Requisitos de celebración de las sesiones. los debates. Las votaciones. Control y fiscalización por el Pleno de los órganos de gobierno. Las actas.

T34.- Funcionamiento de la Comisión de Gobierno, Comisiones Informativas y demás órganos complementarios. Los concejales delegados y los consejos sectoriales. Órganos desconcentrados y descentralizados.

T35.- Estatuto del vecino. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

T36.- La jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso administrativa.

T37.- Las partes. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa. Actos impugnables. Pretensiones de las partes. Acumulación y cuantía del recurso

T38.- El procedimiento contencioso administrativo. Interposición y admisión del recurso. Emplazamientos. Demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba, vista y conclusiones.

T39.- Sentencia. otros modos de finalizar el procedimiento. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. En materia de personal.

T40.- Plazos. Suspensión de la ejecución del acto o de la disposición objeto del recurso. Incidentes e invalidez de los actos procesales. Costas procesales.

T41.- Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. La Ley 62/1978, de 26 de diciembre. Garantía contencioso administrativa.

T42.- La ley de contratos de las Administraciones Públicas. La Junta Consultiva de Contratación. Contratos administrativos.

T43.- Requisitos para contratar. Capacidad y solvencia de las empresas. Clasificación y Registro de Empresas. Garantías exigidas en los contratos. Constitución y efecto de las garantías.

T44.- Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Perfección, formalización e invalidez de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación: actuaciones preparatorias.

T45.- Adjudicación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación.

T46.- Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

T47.- El contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

T48.- El contrato de gestión de servicios públicos. Actuaciones preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción.

T49.- El contrato de suministro. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción.

T50.- Contrato de consultoría y asistencia, de servicios y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción.

T51.- Contrato de elaboración de proyectos de obras. Concursos. Responsabilidades.

T52.- El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla. Oferta de Empleo Público. Los funcionarios de carrera, interinos y de empleo. Jerarquía normativa en materia de personal al servicio de las Entidades Locales.

T53.- Los bienes de las entidades locales. Clasificación. El Patrimonio. Conservación y tutela de los bienes.

T54.- Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. El desahucio por vía administrativa.

T55.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Ley 1/2.001 del suelo de la Región de Murcia.

T56.- Valoraciones urbanísticas. valoración de terrenos, suelo urbano, obras y otros bienes y derechos.

T57.- Clases de planes de ordenación. Contenido, prescripciones, elaboración, tramitación y aprobación de los planes.

T58.- Ejecución del planeamiento.

T59.- Disciplina urbanística. Licencias. Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística. Parcelaciones. Inspección urbanística. Especial referencia a las entidades locales de la Región de Murcia.

T60.- Infracciones urbanísticas. Tipificación y principios generales. Personas responsable y prescripción. Cuantía de las sanciones. Competencia y procedimiento. Especial referencia a las entidades locales de la Región de Murcia.

Lorquí, 26 de abril de 2006.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

Lorquí

5958 Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Promoción Social y Ocupacional en turno de promoción interna. Oferta de Empleo Público 2005.

PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Promoción Social y

Ocupacional de la clase Técnico Auxiliar subescala Técnica, de la Escala de Administración Especial. Grupo de Clasificación C según el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el turno de Promoción Interna.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo es el de concurso oposición.

TERCERA: REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, de acuerdo al siguiente baremo:

Por grado personal consolidado igual o superior a 11 e inferior a 14: 1 punto. Por grado personal igual o superior a 14: 2 puntos con un máximo de 5 puntos.

Por cada hora de curso de formación en materias relacionadas con la plaza: 0,01 puntos, con un máximo de 3 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos promovidos por instituciones de carácter público, Federación de Municipios de la Región de Murcia o incluidos en los Planes de Formación Continua.

Por cada mes natural completo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lorquí, en cualquier Cuerpo, Escala y Grupo de Clasificación: 0,02 puntos, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 10 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes habrán de acreditar fehacientemente los méritos que aleguen. La documentación precisa para ello habrán de adjuntarla con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

2.- Fase de oposición.

La oposición consistirá en la práctica de una prueba de carácter práctico, que consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, de 3 supuestos prácticos relacionados con las materias del temario ANEXO, pudiendo consultar textos legales exclusivamente.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados.

CUARTA: CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN

La prueba única se calificará de 0 a 10 puntos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La calificación de cada aspirante se calculará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a éste.

Para superar la fase de oposición habrá de obtenerse en la prueba única una puntuación igual o superior a 5 puntos.