

Tema 12. Clasificación y calificación del suelo en el Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de Guadaíra. Condiciones generales y particulares del uso y edificación del suelo urbano.

Grupo V. Función Pública

Tema 1. Evolución legislativa de la función pública en España. Legislación básica sobre función pública. Regulación normativa de la función pública a nivel local.

Tema 2. Los principios constitucionales relativos al acceso a empleos y cargos públicos; el principio de igualdad, el principio de mérito y capacidad, el principio de publicidad. Conexión entre las pruebas a superar y los puestos a desempeñar.

Tema 3. Funcionarios de las Corporaciones Locales. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 4. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales. Situaciones administrativas.

Tema 5. La responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos. Régimen Disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. Sistema de retribuciones e indemnizaciones en la función pública local. Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 7. Régimen de incompatibilidades en la función Pública local.

Tema 8. Libertades políticas y sindicales en la función pública local. La negociación colectiva en la Administración Local.

Tema 9. El personal funcionario interino. Selección y régimen jurídico.

Tema 10. El personal eventual. Régimen jurídico. El personal contratado administrativo.

Tema 11. El Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Grupo VI. Derecho del Trabajo y Seguridad Social

Tema 1. El derecho laboral en la Constitución Española. El ordenamiento laboral y las fuentes del derecho del trabajo: Fuentes legales y fuentes convencionales. Los criterios de aplicación del derecho del trabajo.

Tema 2. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Objeto y causa. El contrato de trabajo y figuras afines. Trabajos exceptuados y excluidos.

Tema 3. Los sujetos del contrato de trabajo. El trabajador y el empresario: La capacidad contractual. Derechos y deberes. El poder de dirección.

Tema 4. La forma en el contrato de trabajo. El período de prueba: Forma, duración, efectos y naturaleza jurídica.

Tema 5. Las distintas modalidades de contratos laborales en la legislación vigente.

Tema 6. Los derechos laborales básicos: Ocupación efectiva, promoción y formación profesional, integridad física, intimidad y dignidad. El ejercicio de acciones.

Tema 7. La jornada de trabajo ordinaria: Régimen jurídico. Las horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas anuales. Las vacaciones anuales: Su régimen jurídico.

Tema 8. La estructura salarial. Salario base y complementos salariales. Compensación y absorción. Percepciones extrasalariales.

Tema 9. La movilidad funcional del trabajador. El ius variandi. La clasificación profesional: Grupos y categorías profesionales. La realización de trabajos de superior e inferior categoría.

Tema 10. La suspensión del contrato de trabajo: Causas, efectos y régimen jurídico. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral.

Tema 11. Extinción del contrato de trabajo: Concepto. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

Tema 12. El Convenio Colectivo: Concepto y naturaleza jurídica. La negociación colectiva en la Constitución. Ambito de aplicación del Convenio Colectivo. Capacidad convencional y legitimación. Eficacia del convenio.

Tema 13. El proceso de elaboración del Convenio Colectivo: La iniciativa negocial. La Comisión negociadora. La negociación y la adopción de acuerdos. La conclusión de la negociación. Tramitación y control de legalidad. Registro, depósito y publicación.

Tema 14. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tema 15. Deberes y responsabilidades del empresario en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Contenido del deber de seguridad. Vigilancia de las condiciones de seguridad e higiene.

Tema 16. La Seguridad Social: Concepto y evolución. La Seguridad Social y el derecho del trabajo. De la Seguridad Social Profesional a la Seguridad Social Universalista. Las declaraciones de la Constitución en materia de Seguridad Social. Los distintos niveles de protección de la Seguridad Social.

Tema 17. Campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social. Su organización en regímenes: El Régimen General y los Regímenes Especiales. Los Sistemas Especiales.

Tema 18. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Altas y bajas fuera del plazo: Efectos. Las altas de oficio. Supuestos especiales de altas y bajas. Situaciones asimiladas a la de alta. El libro de matrícula de personal.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO B

Base Primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1992 aprobada por acuerdo de Pleno de 6.8.92 (BOE núm. 34, 9.2.93) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo al C.A.P. y Régimen Retributivo vigente.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base Tercera. Instancias y Documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base Cuarta. Admisión de los Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base Quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente a los Grupos A o B.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base Sexta. Procedimiento de Selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

1. Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 p.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 p.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 p.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 p.

2. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base Séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base Final.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A**Bloque I**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. La contratación administrativa local.
9. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
10. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.
11. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.
12. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Bloque II

1. La expropiación forzosa; fundamento jurídico. Ley y Reglamento de Expropiación Forzosa. Procedimiento general. Procedimiento especial.
2. Contratos de obras en la esfera Local. Legislación aplicable. Trámites previos a la licitación. Clases de contratos. Clasificación de los contratistas. Fianzas. Formas de adjudicación. Riesgos y ventura y causas de fuerza mayor en la contratación administrativa.
3. Los proyectos de obra. Autorización. Anteproyecto y estudios previos. Estructura del proyecto. Normas técnicas y pliegos de condiciones técnicas. El replanteo.
4. Ejecución del contrato de obras. Régimen de relaciones con el contratista. Modificación del contrato. Suspensión de las obras. Revisión de precios. Recepciones y liquidación.
5. Certificaciones de obra. Clases. Procedimiento y periodicidad.
6. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

7. El Planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

8. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

9. Los programas de actuación urbanística. Los planes parciales de ordenación.

10. Los estudios de detalle. Los planes especiales y los catálogos. Los proyectos de urbanización.

11. Las normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Los proyectos de delimitación del suelo urbano.

12. Formación y aprobación de los planes: Actos preparatorios, competencias, plazos, procedimientos, vigencia y revisión. Iniciativa y colaboración particular.

13. Efectos de la aprobación de los planes: Publicidad, ejecutoriedad, obligatoriedad y legitimación de expropiaciones.

14. La reparcelación: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

15. El régimen de valoraciones del suelo. Regulación del valor urbanístico según las facultades adquiridas, pérdidas o reducidas y la clase de suelo.

16. Los sistemas de actuación: Concepto y régimen de «númerus clausus». La elección del sistema y su sustitución. El principio de subsidiariedad en la gestión pública.

17. El sistema de compensación.

18. El sistema de cooperación.

19. El sistema de expropiación.

20. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Otros supuestos expropiatorios. Determinación legal del justiprecio.

21. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencias de aprovechamientos.

22. La clasificación y la calificación del suelo.

23. El suelo urbano.

24. El suelo urbanizable.

25. El suelo no urbanizable.

26. Los límites legales de la potestad de planeamiento, en especial los estándares urbanísticos.

27. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento: Los municipios carentes de todo tipo de planeamiento.

28. Reservas de suelo para dotaciones en los planes parciales.

29. Las unidades de ejecución en la gestión urbanística y su delimitación.

30. Las normas de ordenación de aplicación directa.

31. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística.

32. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de las carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

33. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia.

34. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros actos administrativos, autorizatorios o concesionales. En especial la licencia de apertura de actividades clasificadas.

35. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística: La consulta urbanística, el proyecto técnico, el otorgamiento expreso de la licencia, su otorgamiento por silencio administrativo positivo, especialidades procedimentales.

36. La suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas.

37. El instituto de caducidad de las licencias urbanísticas.

38. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y estado ruinoso.

39. Los edificios fuera de ordenación.

40. Concepto urbanístico de solar. Edificación y urbanización simultáneas.

41. Protección de la legalidad urbanística, actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

42. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acción pública.

43. Actividades incluidas en el Reglamento General de Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

44. Licencia de apertura de actividades inocuas. Procedimiento.

45. Licencia de apertura de actividades clasificadas. Procedimiento.

46. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en suelo no urbanizable de ámbito provincial de Almería.

47. El Plan especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Almería y su Catálogo.

48. Normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

El Ejido, 23 de junio de 1997.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

IES VICENTE ALEIXANDRE

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller.
(PP. 2116/97).*

Centro: IES Vicente Aleixandre.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de doña María del Rosario del Aguila Palma, expedido el 23 de diciembre de 1987.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 12 de junio de 1997.- El Director, Javier Manresa Sánchez.

NOTARIA DE DON LUIS GONZALEZ ALEMAN

ANUNCIO. (PP. 2367/97).

Luis González Alemán, Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, con residencia en la misma (Reyes Católicos, 11-1.º), hago constar:

Que no siendo posible la notificación por cédula, por ser su domicilio desconocido, a don Gabriel Páez Pérez, titular de asiento posterior a la hipoteca, remito sendos anuncios al Ayuntamiento y al Registro de la Propiedad, para que sean fijados en sus respectivos tablones de anuncios, y otro al BOJA, para su publicación en el mismo, comprensivo de los extremos siguientes:

a) Causa: Procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, iniciada a instancia de Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, por falta de pago del préstamo garantizado con hipoteca, constituida el 14 de septiembre de 1984, en escritura otorgada ante don José Millán, Notario que fue de Sevilla.