

**ABREVIATURAS:**

S.P./O.T. O RPTE: SUJETO PASIVO/OBLIGADO TRIBUTARIO O REPRESENTANTE.  
EXP: EXPEDIENTE.

**RELACION DE NOTIFICACIONES PENDIENTES**

S.P./O.T ó RPTE.	EXP./IMPUESTO	PROCEDIMIENTO
D. JUAN CARLOS FERNANDEZ LOPEZ	0853/87	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. MIGUEL-ANGEL BAHILLS LOPEZ	0279/94	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JOSE-LUIS GOMEZ RODRIGUEZ	0599/95	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JOSE GOMEZ LOZANO	0797/95	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. ANGEL CASTRO LUQUE	1686/95	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JOSE-LUIS GOMEZ RODRIGUEZ	2336/95	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
PROMOCIONES FAX S.A.	1312/96	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
INVERSIONES ALVAREZ MATEOS S.A.	1353/96	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JOSE GARCIA LEON	2723/96	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
DA ESTRELLA FERNANDEZ FAJON	2921/96	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
CAMEBE S.A.	3196/96	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. ANGEL MAZON DE LAS TORRES LANERRE	0352/97	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
DA DOLORES CAMPOS CADIZ	0943/97	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JAVIER FERNANDEZ LOPEZ	2264/97	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. ANTONIO JIMENEZ GARCIA	3207/97	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. FRANCISCO CALLE CALDERON	3211/97	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. FRANCISCO-JAVIER FERNANDEZ CORBACHO	0844/98	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. ALPONSO ALARCON GUTIERREZ	1879/98	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. DOLORES CARRASCO COBANO	2357/98	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
PROMOCIONES NAZARENAS S.L.	2369/98	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA
D. JOSE MANUEL SAAVEDRA GANDUL	2476/98	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA

Sevilla, 26 de febrero de 1999.- El Delegado, Juan Fco. Sánchez García.

**AYUNTAMIENTO DE HUELVA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

*ANUNCIO de bases.*

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA EN RELACION CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 1997 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 173, DE FECHA 21 DE JULIO DE 1997

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Se convocan para cubrir con carácter de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, los puestos de la plantilla de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estos puestos de trabajo pertenecen a la categoría que se indica, y están dotados de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La presente convocatoria se realizará de acuerdo con estas bases generales, y se regirán por lo en ellas previsto y en sus anexos correspondientes (I al V) y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84 de 2 de agosto, y R.D. 896/91 de 7 de junio y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

**II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Tercera. Para poder ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o la de los otros estados miembros de la Unión Europea, o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido en el correspondiente Anexo.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.

**III. SOLICITUDES**

Quinta. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben formalizarse según modelo oficial que se adjunta en las presentes Bases, y deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al Sr. Gerente de la G.M.U. y se presentará en el Registro General de ésta, sito en C/ Cardenal Alborno, 1 de Huelva. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- a) Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo efectuar el pago en Unicaja, C/ San José, 19 de Huelva, mediante ingreso en caja, o bien por giro postal o telegráfico en la cuenta corriente número 2103-0558-00-0230000027 a nombre de Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva. Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico deberá constar como nombre del remitente el mismo del aspirante.
- b) Relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados, en su caso, en la fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

**IV. ADMISION DE CANDIDATOS**

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de un mes, el Gerente dictará Resolución y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la causa de la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín

Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la G.M.U., disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el Art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para subsanar los errores. Los errores materiales podrán corregirse en cualquier momento.

Asimismo en la indicada Resolución se indicará el orden de actuación de los aspirantes, siendo éste el señalado en la Base 9.<sup>a</sup>, así como la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la Base 8.<sup>a</sup>; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicho anuncio se realizará al menos quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios selectivos los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas así como la puntuación obtenida por los aspirantes, se hará pública en el tablón de anuncios de la G.M.U., con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, sí bien sometándose las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Mutua de Accidentes de Trabajo de la Gerencia.

#### V. TRIBUNALES

Octava. El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente. El del Consejo de Gestión de la G.M.U. o miembro del mismo en quien delegue. Que disfrutará de voto de calidad.

Vocales. Un representante de la Junta de Andalucía; Un representante del personal laboral de la G.M.U. designado a propuesta de los Delegados de Personal, Una persona adscrita al Departamento de Personal, Dos Jefe de Servicio o de Sección al que se encuentre adscrito el puesto contemplado en cada uno de los anexos de esta convocatoria, o trabajador en quien deleguen.

Secretario. El Secretario de la G.M.U. o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Siendo igualmente de apli-

cación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

Los Tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el domicilio de la G.M.U. de Huelva.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de Abril de 1997, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Z».

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos, por el Tribunal, en el Tablón de Anuncios de la G.M.U., con 12 horas al menos de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Las pruebas orales, como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria, serán públicas.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos de la G.M.U. competentes, a los efectos que procedan.

#### VII. CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas podrán ser calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La no realización o exposición, cuando fuese preceptiva, por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos, expresamente especificadas, en que pueda dividirse un ejercicio, supondrá la eliminación del mismo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez puntos, quedando facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- dos puntos, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca otro distinto.

La puntuación obtenida en la Fase de Oposición ponderará un 70% sobre la obtenida en la Fase de Concurso que ponderará un 30%.

#### VIII. SISTEMA DE CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Undécima. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a los aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días para que acrediten documentalmente (original o fotocopia compulsada) los méritos alegados en su instancia,

con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, siendo valorados de conformidad con el siguiente baremo:

1. Méritos Profesionales (Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huelva o en la G.M.U. de Huelva, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, 0.15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, o servicios prestados en empresas privadas en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0.10 puntos.

- Los servicios prestados en la Administración Pública habrán de acreditarse mediante certificación expedida por el Organismo Competente.

- Los servicios prestados en Empresas privadas habrán de acreditarse con el contrato de trabajo visado por el Inem, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

- A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos Académicos. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: (Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos).

Por Título Superior en el mismo área de conocimientos del exigido para la plaza 1.00 punto.

Por la participación en Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de Carácter Público:

De 15 a 40 horas de duración.....0.10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración.....0.20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración.....0.25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración.....0.50 puntos.

De 201 en adelante.....1.00 puntos.

- Para la acreditación de las titulaciones académicas, habrá que aportar el título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención.

- Para la acreditación de los Cursos habrá que presentar Diploma o Certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

La Fase de Concurso ponderará un 30% sobre la Fase de Oposición. Resuelta la Fase de Concurso, se publicará en el Tablón de Anuncios de la G.M.U. el resultado de la misma.

#### IX. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizadas las fases de Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la G.M.U., la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de Concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base Undécima, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria, y

los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito c) de la Base Tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Gerencia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar el puesto, no podrá ser contratado 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 el Concurso Oposición.

En este caso, el Consejo de Gestión de la G.M.U. podrá resolver formalizar el contrato, a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto para su contratación.

Una vez ratificado por el Consejo de Gestión de la G.M.U. la propuesta del Tribunal Calificador, el opositor u opositores propuestos deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente en que les sea notificada la propuesta de contratación indefinida, debiendo el trabajador superar el período de prueba que en cada Anexo se establezca. Al trabajador que anteriormente haya ocupado puesto de trabajo de las mismas características mediante contrato temporal en la G.M.U., se le computará el tiempo trabajado a efectos del cumplimiento del mencionado período de prueba.

#### ANEXO I

Denominación del puesto: Técnico Superior Informático.

Número de puestos: 1.

Grupo: A.

Titulación exigida: Licenciado en Informática.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Período de prueba: 6 meses

#### PROGRAMA DEL ANEXO I

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes y de carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% el tema correspondiente al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, uno o varios supuestos prácticos determinados previamente por el tribunal, y relacionado con las materias comprendidas en el Grupo II «Materias Específicas», y con la misión y funciones de la plaza. Durante el desarrollo de esta prueba. No serán admitidos formularios o similares. Al finalizar, si lo considera oportuno el Tribunal, el aspirante deberá exponer y defender el caso práctico realizado. Durante esta exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la solución dada al mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar la idoneidad o no del candidato, y en la que se evaluará el potencial de los aspirantes, a través del estudio de sus competencias. Este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución. Concepto y clases. El poder Constituyente. La Reforma Constitucional. La Constitución Española de 1978: Principios Generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Mecanismos de protección.

3. La Monarquía: la Corona de la Constitución. El Poder Legislativo en la Constitución española de 1978.

4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo en la Constitución española de 1978.

5. Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Sistemas de Normas emanadas de las CC.AA.

6. Las fases de procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo.

7. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Recurso Ordinario y Recurso Extraordinario de Revisión.

8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

10. El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español. Autonomía municipal.

11. Organización y competencias municipales.

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

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

14. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

15. El Urbanismo como problema. El Derecho Urbanístico en España; Evolución Histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1976. El Texto Refundido sobre la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

16. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98 de Régimen del Suelo y Valoraciones. Legislación urbanística andaluza.

17. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

18. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Criterios legales de Planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de Planes y Normas Urbanísticas.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Introducción a la informática: La informática. Introducción al ordenador. El Sistema Operativo. Programación. Multiprogramación.

2. El ordenador: Estructura básica del ordenador. Elementos básicos del ordenador. Potencia de un ordenador. Microprocesador. Memoria. Multimedia.

3. Unidades de almacenamiento.

4. Dispositivos de entrada.

5. Dispositivos de Salida.

6. Otros dispositivos: Cámaras. Lectores de tarjetas magnéticas. Lectores de código de barras. Lectores de tarjetas inteligentes. Lectores de tarjetas de aproximación. Lectores biométricos. Lectores de caracteres ópticos.

7. El proceso cooperativo y la Arquitectura Cliente-Servidor: Sistemas Centrales. Servidores de red. Estaciones de trabajo y ordenadores personales.

8. Nociones Generales de los Sistemas Operativos: Gestión de Procesos. Gestión de la Memoria. Gestión de Ficheros. Gestión de las Entradas y Salidas.

9. El Sistema operativo UNIX: Historia. Partes del UNIX. Proceso de Login. Sistema de Ficheros. Comandos Principales.

10. Sistema de Gestión de Bases de Datos: El enfoque de dato relacional. Modelo Entidad-Relación. El Proyecto de una base de datos.

11. Legislación de Protección de datos de carácter personal I: Los datos de carácter personal y el derecho a la intimidad. Las leyes de protección de los datos. Generaciones.

12. Legislación de Protección de datos de carácter personal II: Regulación supranacional en protección de datos de carácter personal. El tratamiento automatizado de datos personales en el ordenamiento jurídico español.

13. Planificación de la capacidad de los sistemas informáticos: Definición y conceptos. Necesidades de la planificación. Factores a considerar. Actividades a realizar. Metodología de planificación de la capacidad.

14. El ciclo de vida de los Sistemas de Información I: Concepto de ciclo de vida. Revisión histórica de los modelos de desarrollo de software. El modelo en cascada. La fase del modelo en cascada. La documentación del modelo en cascada. Críticas al modelo en cascada.

15. El ciclo de vida de los Sistemas de Información II: Necesidad de un modelo en espiral o iterativo en desarrollo de software. El modelo en espiral. Evaluación del modelo.

16. Análisis de requisitos en los Sistemas de Información y de comunicaciones: Introducción. Análisis de requerimientos. Reglas básicas del análisis. Confección de prototipos. Especificaciones de los requerimientos. Requerimientos de comunicaciones. Metodología.

17. Metodología de desarrollo de Sistemas: Introducción. Características comunes a las metodologías. Algunas metodologías y características diferenciadoras. Herramientas de la metodología MÉTRICA versión 2: flujo de datos, modelización de datos, historia de la vida de entidades, entrevistas, diseño estructurado, análisis de coste beneficio, pruebas y factores críticos.

18. El análisis de los Sistemas de Información y modelado de datos con Métrica 2: Visión general de la metodología MÉTRICA 2. Análisis de los requisitos del sistema y especificación funcional del sistema. Descripción formal del modelo entidad-relación (E/R) básico. El modelo E/R extendido. El modelo E/R en METRICA 2.

19. Análisis y Diseño Estructurado: Diferentes orientaciones del análisis estructurado. El diagrama de flujo de datos. El diagrama de estructura de datos. La historia de la vida de las entidades. Conceptos de Diseño estructurado. Aproximación metodológica al Diseño Estructurado. El prototipado en el desarrollo de sistemas.

20. El análisis y el diseño Orientado a Objetos (OO): Introducción y conceptos básicos: objetos, mensajes, clases, y métodos. Propiedades fundamentales del análisis orientado a objetos. Metodologías Orientadas a objetos. Lenguajes y Bases de Datos orientadas a objetos. Introducción, definición y conceptos del Diseño Orientado a Objetos. Identificación de objetos. Métodos. Herramientas, entornos y lenguajes. Librería de clases. Las bases de datos orientadas a objetos. Objetos y procesos distribuidos.

21. La metodología Métrica 2 del Consejo Superior de Informática: Visión general de la metodología. Plan de Sistemas de Información. Análisis de Sistemas. Diseño de Sistemas. Construcción de Sistemas. Implantación de Sistemas.

22. EL modelo de referencia de interconexión de Sistemas Abiertos (OSI) de ISO: Visión general de la metodología. Plan de Sistemas de Información. Análisis de Sistemas. Diseño de Sistemas. Construcción de Sistemas. Implantación de Sistemas.

23. Tecnología básica de comunicaciones: Medios de transmisión. Modos de comunicación. Conversión de señales: Módem. Normalización de Módemes. Conversores de señales no normalizados. Equipos terminales de datos. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, Bridges, Routers y Gateways.

24. Redes de Área Local (LAN): Introducción a las redes de área local. Elementos fundamentales. Gestión de redes de área local. Desarrollo y evolución de las LAN.

25. Redes de Área Extensa: Redes de área metropolitanas (MAN). Redes de área extensa (WAN). Red Digital de Servicios Integrados (RDSI). Protocolos. Servicios de la RDSI. Tendencias de futuro.

26. Las redes públicas de transmisión de datos: Red IBERMIC. Red IBERPAC. RDSI.

27. Protocolos: Protocolos de red: X.25. Protocolos de transmisión. Tipos y funcionamiento de los protocolos de transporte. Protocolos de nivel de aplicación.

28. El correo electrónico: Introducción. Correo electrónico y mensajería. Características generales. Aplicaciones y facilidades. Interoperabilidad. Estandarización. Tendencias actuales.

29. El intercambio electrónico de datos (EDI): Generalidades. El intercambio electrónico de datos. Un entorno EDI. EDI como herramienta de gestión. EDI en la Administración Española. La implantación de EDI. Conclusiones.

30. La utilización de medios técnicos en el procedimiento administrativo (ATRIO, SICRES, Seguimiento de expediente): La ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Proyectos relevantes ATRIO, SICRES, y el seguimiento de expedientes.

31. Sistemas de cableado: Introducción y Conceptos básicos. Tipos de Cables. Documentación del cableado. Sistemas de cableado estructurado. Compatibilidad electromagnética (EMC). Normalización.

32. Planificación de redes: Introducción y aspectos de la planificación. Planificación por niveles. Etapas de la planificación. Servicios de conectividad WAN. Análisis de coste.

33. Gestión de redes: Necesidad de la Gestión de Red. Funciones de la Gestión de Red. Estándares de la Gestión de Red. Planificación de un Sistema de Gestión de Red. Productos Comerciales. Descripción de un Sistema de Gestión de Red. El futuro de la Gestión de Red.

34. Reingeniería de Sistemas de Información e Ingeniería Inversa: Introducción. Conceptos generales. Usos de Reingeniería e Ingeniería Inversa. Acciones a realizar en procesos de Reingeniería bajo perspectiva de Mantenimiento y Calidad del Software.

35. El trabajo en grupo (Groupware): Tecnología ofimática y trabajo en grupo. Groupware y paquetes de groupware. Evolución de los sistemas de automatización de oficinas. Estándares, Productos.

36. Interfaces de Usuario Final, El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos: Sistemas de información de Oficinas. Convivencialidad, ilusión de usuario e idea de Interface. Características y Tipos de interfaces. Modo de funcionamiento. Sistemas de ayuda. Dispositivos utilizados con Interfaces. El futuro de las interfaces de usuario. Metáfora del escritorio. Tratamiento de imágenes. Proceso electrónico de documentos. Sistemas hipermedia.

37. Diseño Asistido por Ordenador (DAO): Sistemas de dibujo asistido 2D/3D. Microstation 2D. Microstation 3D. Técnicas de personalización en sistemas DAO. MDL y bases de datos.

38. Oracle: Introducción. Elementos. Funciones, Expresiones. Condiciones.

39. SQL: Definición. Lenguaje de definición de datos. Condiciones. Manipulación de datos. Control de datos. Querys.

40. Windows NT: Introducción. Conceptos básicos. Características más avanzadas. Fundamentos de redes.

41. Msdos, Windows 3.X, Windows 95: Conceptos básicos. Administración de su sistema. Configuración de su sistema. Evolución del Msdos al Windows 95.

42. Internet e Infovía: Introducción. Definición. Correo electrónico. Descarga de programas. Servicios.

43. Diseño de Páginas Web: Introducción al HTML. Imágenes en HTML. Tablas y formularios en HTML. HTML avanzado.

44. Construcción de programas: Introducción. Fases de proceso de programación. Técnicas de desarrollo de algoritmos. Prueba de programas. Documentación. Mantenimiento.

45. Información de Entrada y Salida: Parámetros.

46. Tipos de Datos Simples: Introducción. Enteros. Booleanos. Carácter. Real. Definidos por el usuario.

47. Estructuras de Control: Introducción. While. If then. If then Else. For. Repeat until. Case. Tratamiento secuencial. Go to.

48. Subprogramas: Introducción. Funciones. Procedimientos. Transformación de funciones en procedimientos. Anidamientos. Efectos laterales. Subprogramas internos y externos. Programación gráfica.

49. Estructuras de Datos Array: Introducción. Arrays bidimensionales. Operaciones con arrays completos. Arrays multidimensionales. Arrays empaquetados. Cadenas de caracteres. Extensión string. Tipo abstracto de datos (TADs). Los arrays como TADs.

50. Conjuntos: Introducción. Definición. Construcción. Operaciones. Expresiones lógicas con conjuntos. Representación interna de conjuntos.

51. Ficheros: Introducción. Definición. Ficheros internos/externos. Proceso de escritura. Proceso de lectura. Buffer de fichero. Ficheros de texto. Ficheros estándares. Representación interna de los ficheros. Los ficheros como TADs. Ficheros homogéneos y no homogéneos. Manejo de ficheros en redes.

52. Estructuras de datos Registros: Concepto de registro. Procesamiento de registros. Registros jerárquicos. Arrays de registros. Los registros como TADs. Representación interna de los registros. Registros del microprocesador. Interrupciones.

53. Análisis y Gestión de datos I: Introducción a las Bases de Datos. El enfoque de datos relacional. Modelos Entidad-Relación. El proyecto BD.

54. Estructuras Dinámicas de datos: Introducción. El tipo puntero. Estructura dinámicas de datos lineales. Algoritmos de tratamiento de listas simplemente enlazadas. Visión recursiva de la lista. Pilas, Colas, Listas Circulares. Estructuras dinámicas de datos no lineales. Gestión de la memoria dinámica.

55. Programación Orientada a Objetos: Introducción. Lenguajes Orientados a Objetos. Conceptos básicos de POO. Encapsulación. Ocultación de información. Herencia. Polimorfismo. Objetos dinámicos. Abstracción. Genericidad. Representación interna de los tipos de objetos.

56. Análisis de la gestión de datos II: Análisis de datos. Diseño de datos. Bases de Datos distribuidas. Administración de Bases de Datos.

57. Análisis de Algoritmos. Complejidad: Introducción. Tiempo de ejecución. Asíntotas. Reglas prácticas. Problemas P, NP, NP-Complejos.

58. Prueba de Programas: Introducción. Prueba de unidades. Pruebas de integración. Pruebas de aceptación. Otros tipos de pruebas. Depuración. Plan de Pruebas.

59. Técnica de almacenamiento y búsqueda: Introducción. Búsqueda lineal. Búsqueda binaria. Árboles binarios de búsqueda. Hashing.

60. Cálculo Relacional: Definición. Introducción al cálculo relacional orientado a tuplas. Cálculo relacional orientado a dominios.

61. Bases de Datos y SIGs: Introducción. Estructura de datos. SQL espacial. Análisis avanzado en los SIGs.

62. Introducción a los Sistemas de Información Geográfica (SIG): Introducción. Conceptos. Elementos. Origen y evolución. Campos de aplicación.

63. Los modelos como herramientas de gestión de sistemas complejos: Introducción. Concepto de modelo. Los modelos y los sistemas de información. El SIG como modelo instrumental.

64. Funciones Básicas de los SIGs: Introducción. Captura y organización de datos. Gestión de tablas alfanuméricas. Documentación. Análisis espacial. Formatos de intercambio de datos gráficos.

65. Estructura de la base de datos de un SIG. Captura de información: Introducción. Sistemas de representación gráfica. Relación entre entidades gráficas. Técnicas de gestión de grandes volúmenes de datos. Técnicas de capturas de datos. Técnica Raster. Técnica Vectorial.

66. Las aplicaciones de los SIG. Selección de un SIG. Los SIG y sus aplicaciones: Los SIGs en la gestión municipal. Elementos a estudiar en el proceso de implantación de un SIG. Aspectos que deben analizarse en la elección de un SIG.

67. La evolución de los SIGs: Los desarrollos de los SIG. Contextos científicos y técnicos. La aparición y desarrollo de los SIGs en España. La influencia de técnicas afines. Tendencias futuras.

68. Componentes y definición de los SIG: Hardware. Software. Organización. Definición.

69. Información Geográfica: Datos e información geográfica. Sintaxis conceptual y lógica. Principales modelos.

70. La creación de la Base de Datos Geográficas: BD Geográfica. Entrada de datos. Control de calidad. Gestión de los datos geográficos. Representación de los datos.

71. El análisis de la Información Geográfica: Análisis espacial en los SIGs. Funciones analíticas. Análisis espacial en Sorra Fina.

72. Lenguaje de programación C: Introducción General. Tipos, operadores y expresiones. Funciones y estructura de un programa. Apuntadores. Estructuras. Entradas y Salidas.

## ANEXO II

Denominación del puesto: Licenciado en Derecho.

Categoría: Técnico Superior.

Número de puestos: 1.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Duración del período de prueba: 6 meses.

## PROGRAMA DEL ANEXO II

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes y de carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% el tema correspondiente al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, uno o varios supuestos prácticos determinados previamente por el tribunal, y relacionado con las materias comprendidas en el Grupo II «Materias Específicas», y con la misión y funciones de la plaza. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales. No serán admitidos formularios o similares. Al finalizar si lo considera oportuno el Tribunal, el aspirante deberá exponer y defender el caso práctico realizado. Durante esta exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la solución dada al mismo y

pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar la idoneidad o no del candidato, y en la que se evaluará el potencial de los aspirantes, a través del estudio de sus competencias. Este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

## MATERIAS COMUNES

### GRUPO I

1. La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución española.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas de Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de Derecho Interno.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas.

4. El Reglamento: La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

6. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

9. El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

10. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

11. Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del Poder en los Estados contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.

12. Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13. La Administración Institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

14. Los principios de organización administrativa.

15. La Función Pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.

16. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

17. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

18. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

19. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

20. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

21. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las motivaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

22. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

23. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

24. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

25. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad del pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

26. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

27. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación, Instrucción: Intervención de los interesados, prueba, informes.

28. Finalización del procedimiento: Obligación de las Administraciones a resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia, La caducidad y la perención de los procedimientos.

29. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables, la acción de nulidad, la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

30. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional: La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso. Expresa, por silencio y por procedimiento de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

31. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

32. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos. El proceso contencioso administrativo.

33. Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

34. El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

35. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

36. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

37. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

38. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

39. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

## MATERIAS ESPECIFICAS

### GRUPO II

1. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

2. El Municipio. Concepto. El Municipio como Entidad básica de la organización territorial del Estado, como Entidad representativa de los intereses locales y como organización presentadora de los servicios públicos.

3. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades locales.

4. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

5. Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades locales.

6. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local.

7. Bienes patrimoniales de las Entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

8. Obras municipales: Regulación actual. Clasificación de las obras. Ejecución del proyecto. La responsabilidad derivada de las obras.

9. Intervención de los entes locales en la actividad privada: Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

10. El Servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimientos para el ejercicio de actividades económicas.

11. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

12. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

13. Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios públicos. Los impuestos locales.

14. Presupuestos de las Entidades locales: Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

15. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

16. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las Empresas dependientes de los entes locales.

17. Aguas terrestres. Naturaleza jurídica. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas. Organización administrativa en materia de aguas terrestres. Competencias locales.

18. Aguas marítimas. Principios de inspiran la legislación española. Bienes del dominio público marítimo terrestre. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Competencias locales.

19. Carreteras. Régimen jurídico. Régimen de las travesías. Las autopistas. Competencias locales.

20. La protección del Medio Ambiente. Régimen legal vigente. Competencias locales.

21. El patrimonio histórico y cultural. La promoción de la vivienda. Competencias locales.

22. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La Ley de 12 de mayo de 1956: Principios inspiradores. La Ley de Reforma de 1975. La Ley de Reforma del Reglamento Urbanístico y Valoración del Suelo de 1990. El Texto refundido de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

23. La vivienda y el urbanismo en la Constitución española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional.

24. La Ley 6/98 de Régimen del Suelo y Valoraciones. La legislación urbanística andaluza.

25. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación, y a la intervención de la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

26. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

27. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

28. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

29. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su Impugnación.

30. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

31. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

32. Areas de reparto: Su delimitación. Aprovechamiento tipo. Su cálculo.

33. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

34. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

35. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

36. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

37. El sistema de cooperación y la reparcelación. El sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

38. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transferencias de aprovechamientos. Actividad mediadora de la Administración.

39. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

40. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de las expropiaciones.

41. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares; y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

42. Intervención administrativa en la edificación y uso de suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

43. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.

44. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

45. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.

46. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los Tribunales ordinarios.

47. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo: Constitución, bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del Patrimonio Municipal del Suelo. El derecho de superficie.

48. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

49. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

50. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Huelva: Fines y competencias. Estructura. Funcionamiento. Régimen Jurídico, económico y de personal.

51. El Plan General de Ordenación Urbana de Huelva. Principios Generales de ordenación.

### ANEXO III

Denominación del puesto: Arquitecto.

Categoría Profesional: Técnico Superior.

Número de puestos: 1.

Grupo: A.

Título exigido: Arquitectura Superior.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Período de prueba: 6 meses.

### PROGRAMA DEL ANEXO III

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los que figuran en el programa, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% el tema correspondiente al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.



2.º Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario del Grupo II «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar la idoneidad o no del candidato, y en la que se evaluará el potencial de los aspirantes a través del estudio de sus competencias. Este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

## MATERIAS COMUNES

### GRUPO I

1. La Constitución. Concepto y clases. El poder Constituyente. La Reforma Constitucional. La Constitución Española de 1978: Principios Generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Mecanismos de protección.

3. La Monarquía: la Corona de la Constitución. El Poder Legislativo en la Constitución española de 1978.

4. El Gobierno. Relaciones ente el Gobierno y el Poder Legislativo en la Constitución española de 1978.

5. Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Sistemas de Normas emanadas de las CC.AA.

6. Las fases de procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo.

7. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Recurso Ordinario y Recurso Extraordinario de Revisión.

8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

10. El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español. Autonomía municipal.

11. Organización y competencias municipales.

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

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

14. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

## MATERIAS ESPECIFICAS

### GRUPO II

1. El Urbanismo como problema. El Derecho Urbanístico en España; Evolución Histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1976. El Texto Refundido sobre la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

2. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98 de Régimen del Suelo y Valoraciones. Legislación urbanística Andaluza.

3. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

4. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Criterios legales de Planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de Planes y Normas Urbanísticas.

5. Los Planes Directores Territoriales de Coordinación. Los Planes Generales Municipales y Ordenación. Las Normas de Ordenación Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento.

6. Los programas de actuación urbanística: Significado y características. Contenido: Determinaciones que ha de comprender. Documentación. Elaboración, aprobación y ejecución.

7. Los planes parciales: Significado y características. Contenido del Plan Parcial. Determinaciones que comprende. Documentación del Plan Parcial.

8. El Estudio de Detalle: Procedencia Urbanística del Estudio de Detalle. Finalidades. Competencias de particulares. Tramitación y aprobación.

9. Los Proyectos de urbanización. Significado y caracteres básicos. Contenido. Documentación del proyecto de urbanización. Formulación y aprobación de los proyectos de urbanización.

10. Areas de reparto y aprovechamiento tipo. Delimitación de áreas de reparto. Criterios de cálculo del aprovechamiento tipo.

11. Elaboración y aprobación de los Planes. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La suspensión de otorgamiento de licencias como medida preparatoria. La participación ciudadana en la elaboración del Planeamiento. La aprobación definitiva. La publicación.

12. Efectos de la aprobación de los planes. La publicación de los planes. Ejecutoriedad del planeamiento. Declaración de utilidad pública. Obligatoriedad. Deber de información. Usos y obras provisionales. Edificios fuera de ordenación. Cédula urbanística, concepto y modalidades. Regulación jurídica.

13. Vigencia de los planes. El principio de estabilidad del planeamiento urbanístico. Posibilidad de alteración del contenido de los planes urbanísticos. Suspensión de la vigencia. La revisión del P.G.M.O. Supuestos en que procede. Competencia y procedimiento.

14. La revisión del Programa de actuación urbanística del Plan General. Competencias y plazo para efectuarlas. Procedimiento. Contenido y límites. La revisión del P.G.O.U. de Huelva.

15. La modificación de los planes o normas urbanísticas. Concepto. Supuesto general. Supuestos especiales, efectos. Modificaciones de planes que afecten al suelo calificado como zona verde o espacio libre. Procedimiento aplicable. Modificación del P.G.M.O. Modificaciones del P.G.O.U. de Huelva.

16. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

17. Valoraciones urbanísticas. Valoración de terrenos. Valoración de Derechos Urbanísticos. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

18. Naturaleza y régimen de las Juntas de Compensación. La mecánica operativa del sistema. Responsabilidad de la Junta de Compensación y de sus miembros.

19. El sistema de Cooperación. Procedimiento y reglas para la reparcelación. La Expropiación como sistema de ejecución del Planeamiento. La ejecución de los Programas de Actuación Urbanística.

20. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos. Intervención mediadora de la Administración. Obtención de terrenos dotacionales.

21. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

22. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonio Municipal del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

23. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El deber especial de conservación de la propiedad monumental.

24. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie.

25. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance objetivo del deber de obtener licencia previa. Alcance subjetivo del deber de obtener licencia.

26. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La Regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.

27. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión y revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística.

28. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distribución de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable.

29. Las sanciones urbanísticas: Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales Ordinarios.

30. Políticas territoriales y coordinación administrativa. Las infraestructuras como factor permanente del territorio. La Planificación sectorial y la Planificación urbanística.

31. El Planeamiento en los Procesos de Renovación y Transformación urbana. Metodología para la Intervención.

32. Las áreas urbanas. Ciudades y áreas metropolitanas. Génesis y evolución. Criterios de coordinación en las áreas metropolitanas.

33. Componentes de la ciudad de Huelva. Las funciones territoriales. La base económica. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.

34. Componentes de la ciudad de Huelva. El equipamiento. Las infraestructuras y servicios urbanos básicos. La red viaria y los sistemas de transporte. Los espacios libres y el paisaje.

35. Las Áreas Residenciales en la ciudad. Morfología y Tipología. Criterios de localización. Ordenación urbanística de estas áreas en el Plan General de Huelva de 1981 y la Revisión.

36. Las condiciones de las Viviendas de Protección Oficial. Normativa. Posibilidades de actuación municipal en esta materia.

37. Regulación zonal de los usos y actividades en el suelo urbano y rural del término municipal de Huelva, Clasificación. Limitaciones.

38. Regulación del uso industrial en el ordenamiento urbanístico de la ciudad de Huelva. Clasificación. Ordenación. Condicionantes técnicos y de emplazamiento.

39. Regulación de las actividades terciarias en el ordenamiento urbanístico de la ciudad de Huelva. Clasificación. Condicionantes técnicos y de emplazamiento.

40. Reglamentación autonómica de actividades en locales de pública concurrencia. Tipología. Condiciones generales.

41. El Equipamiento en la ciudad de Huelva. Estándares dotacionales y de servicios públicos. Criterios de localización.

42. El Proyecto de Edificios de Servicios de Interés Público y Social. Usos posibles. Tipologías, diseños y criterios de localización.

43. El espacio urbano. Conceptos y valoración de elementos que determinan su formación. El diseño de la urbanización y la reglamentación urbanística como factores determinantes del espacio urbano.

44. El Transporte y las Infraestructuras urbanas básicas. Importancia de la movilidad urbana. Estructura de la red viaria y ferroviaria de Huelva.

45. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y aceras. Criterios generales de diseño: técnicos, económicos y ambientales.

46. Sistemas de ejecución y conservación de pavimentos. Tratamiento de espacios libres y plazas. El uso de los materiales.

47. Rehabilitación de edificios. Conceptos básicos y su relación con las teorías de restauración.

48. Actuación de la Administración en materia de rehabilitación. Normativa de rehabilitación de viviendas. Las Ayudas Municipales a la rehabilitación.

49. Evolución histórica de la legislación en materia de Patrimonio Histórico. Ley de Patrimonio de Andalucía.

50. Restauración de elementos metálicos y carpinterías. Patología y conservación de los distintos de pavimentos. Rehabilitación de cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad. Metodología de reparación de cubiertas. Impermeabilización.

51. Muros de carga y de cerramiento. Rehabilitación. El problema de la humedad en muros y cerramientos. Conservación de cerramientos. La piedra en la obra de fábrica. Patología, consolidación y limpieza.

52. Rehabilitación de las Instalaciones. Rehabilitación acústica y térmica de los edificios. Aspectos de diseño y aspectos técnico-económicos.

53. Estructuras. Patologías y soluciones. Cimentación. Patologías y soluciones. Recalzos.

54. Control de calidad en la edificación y la Rehabilitación.

55. Valoración administrativa y de mercado de las edificaciones. Valoración de fincas ruinosas. Tipología y catalogación de las edificaciones a efectos de su tasación.

56. El Anteproyecto de Ley de Edificación. Responsabilidades en proyecto y construcción de la edificación.

57. Condiciones generales de los Proyectos Técnicos según el tipo de obra. Documentación mínima. Tramitación administrativa.

58. El suelo como elemento de la construcción. Estudios geotécnicos. Aplicaciones y diseño de cimentaciones.

59. Industrialización y prefabricación de la edificación. Conceptos básicos. Tecnología industrial del hormigón. Elementos prefabricados.

60. Materiales y técnicas de aislamiento y su repercusión en el ahorro de energía. Regulación y Normativa. Aprovechamiento de energías alternativas.

61. El control de calidad. La definición en el Proyecto. Pliego de Condiciones y Normas técnicas. Laboratorios de control de obras.

62. Calidad e Higiene en los edificios y locales. Condiciones dotacionales, ambientales y de seguridad. Reglamentación municipal.

63. Disposiciones Generales y Municipales contraincendios. Condiciones de los edificios y locales. Lugares, recintos e instalaciones destinadas a espectáculos y recreos públicos. Ambito de aplicación de la reglamentación vigente. Condiciones exigibles a la construcción o transformación de edificios y locales cubiertos.

64. Las Normas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

65. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo.

66. Evolución Histórica y Urbana de la ciudad de Huelva. Los Planes Generales de Ordenación Urbana. Sus determinaciones, propuestas y grado de desarrollo de los mismos.

67. Las tipologías tradicionales y los modelos arquitectónicos de la ciudad de Huelva.

68. Consideraciones sobre la transformación reciente de la ciudad a partir de la Revisión del P.G.O.U. vigente. Posibilidades de futuro.

69. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo del P.G.O.U. de la ciudad de Huelva de 1981 y Revisión.

70. Ordenanza reguladora de las obras e instalaciones que impliquen afección de la Vía Pública.

71. Ordenanza reguladora de las actividades publicitarias en el municipio de Huelva. Reglamentación sobre medidas de seguridad e higiene en edificios públicos. Servicios, accesos, pasillos, escaleras, evacuación, etc. Dimensiones mínimas.

72. Identificación de los elementos constructivos de un edificio. Características y utilidades. Materiales más usuales.

73. Descripción y representación de las instalaciones generales de un edificio y su conexión con las redes generales de la vía pública.

74. La Ley de carreteras. Régimen jurídico. Competencias locales.

75. La Ley de costas. Régimen jurídico. Competencias locales.

76. Plan Especial de Protección del Medio físico de Huelva.

#### ANEXO IV

Denominación del puesto: Delineante.

Categoría Profesional: Técnico Auxiliar Delineante.

Número de puestos: 1.

Grupo: C.

Título exigido: F.P. II Delineación.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 500 pesetas.

Período de prueba: 2 meses.

#### PROGRAMA DEL ANEXO IV

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los que figuran en el programa, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% el tema correspondiente al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario del Grupo II «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio, en caso de necesitar dibujo, se realizará mediante el programa Autocad-14. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar la idoneidad o no del candidato, y en la que se evaluará el potencial de los aspirantes a través del estudio de sus competencias. Este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Naciones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. El Urbanismo como problema. El Derecho Urbanístico en España; Evolución Histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1976. El Texto Refundido sobre la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

10. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98 de Régimen del Suelo y Valoraciones. Legislación Urbanística Andaluza.

11. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

12. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Criterios legales de Planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de Planes y Normas Urbanísticas.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Generalidades sobre normalización de formatos.

2. Reproducción de planos. Maquetado y encarpetao.

3. La representación gráfica a distintas escalas. Métodos de dibujo tradicionales y en sistemas informáticos.

4. Documentación gráfica mínima y exigible que configuran el Proyecto Básico de Ejecución.

5. Reconocimiento de todos los elementos que componen un plano de levantamiento topográfico. Perfiles transversales.

6. Perfil longitudinal. Proceso a seguir para su construcción. Empleo de los mismos.

7. Levantamiento de edificios y terrenos. Tomas de datos en campo y edificaciones. Triangulación, nivelación y acotación. Superficies y medición de volúmenes.

8. Normativas a cumplir en los edificios públicos y privados. Decreto 72/92, sobre Eliminación de Barreras Arquitectónicas.

9. Descripción de los sistemas de representación de las instalaciones generales de un edificio.

10. Descripción de los elementos que componen una red de saneamiento. Representación.

11. Descripción de los elementos que componen una red de abastecimiento. Representación.

12. Descripción de los elementos que componen una red de electricidad en los edificios. Representación.

13. Redes de telefonía. Descripción de los distintos elementos que la componen.

14. Medición de superficies útiles y construidos.

15. Documentación gráfica en los documentos de planeamiento: Planes Generales y Normas subsidiarias.

16. Documentación gráfica en el documento de planeamiento: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

17. Documentación gráfica en el documento de planeamiento: Proyectos de Urbanización.

18. Clasificación de Suelos. Tipos.

19. Los diferentes estilos arquitectónicos a lo largo de la historia.

20. Cimentaciones. Tipos. Representación.

21. Forjados y Estructuras. Tipos. Replanteo. Representación.

22. Albañilería. Cerramientos exteriores y particiones interiores. La fábrica de ladrillo. Tipos. Representación.

23. Cubiertas. Tipos. Representación.

24. Revestimientos y Solados. Tipos. Representación.

25. Carpintería metálica y de PVC. Sistemas de apertura. Representación.

26. Carpintería de madera. Sistemas de apertura. Representación.

27. Escaleras. Tipos. Replanteo y construcción. Exteriores e interiores.

28. Elementos de iluminación central: Lucernarios, claraboyas... Tipos. Representación.

29. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales, periféricos específicos para aplicaciones CAD. La ofimática, tratamientos de textos, hojas de cálculo y base de datos.

30. Las redes informáticas. Fundamentos básicos, terminología, funcionamiento, topología, protocolos, arquitectura y normas estándares.

31. Programas CAD. Autocad y Microstation. Uso de ficheros script, raster, macros y menús personalizados (tablero y ventana).

32. Programación con lenguajes Autolisp y MDL: Uso y emulación.

#### ANEXO V

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Categoría: Gestor Administrativo.

Número de puestos: 2.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Bachiller Superior, F.P. 1 o equivalente.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 300 pesetas.

Duración del período de prueba: 2 meses.

#### PROGRAMA DEL ANEXO V

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes y de carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá copiar a máquina durante diez minutos un texto elegido por el Tribunal, común a todos los aspirantes, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas o electrónicas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en un 10% a efectos de igualar sus ventajas comparativas con las normales. No se admitirán máquinas con memoria ni elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta norma. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. La máquina será aportada por el aspirante. Este ejercicio ponderará con el 20% de la fase oposición.

2.º Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% el tema correspondiente al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: De carácter Ofimático, que consistirá, en la resolución por parte de los aspirantes de aquellas pruebas, que por el Tribunal se determinen, en relación con la elaboración de un documento en procesador de textos en Word 97. Este ejercicio ponderará con el 50% de la fase de oposición.

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

11. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

12. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Criterios legales de Planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de Planes y Normas Urbanísticas.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Procedimiento administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

2. Las fases del procedimiento: Ordenación, Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4. El acto administrativo: Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Funcionamiento de los órganos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

6. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

7. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

8. La responsabilidad de la Administración. El servicio público local: formas de gestión.

9. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. El Recurso Ordinario. El Recurso de Revisión.

11. Intervención de los entes locales en la actividad privada: Medios. Las licencias municipales.

12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes del trabajador.

13. Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Sonora, oral, telefónica y visual.

14. Concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.

15. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de Archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

16. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

17. La Ofimática: Especial referencia al tratamiento de texto y las Bases de Datos.

Huelva, 16 de noviembre de 1998.- El Vicepresidente de la G.M.U., Francisco Moro Borrero.

## AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CORDOBA)

### *ANUNCIO de bases.*

Don José Espejo Ruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla,

Hace saber: El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1998, adoptó acuerdo disponiendo la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General del personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobando las Bases por las que se han de regir y que se transcriben a continuación:

### BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS DE ACCESO POR PROMOCION INTERNA A LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

#### 1. Objeto de las bases y número de plazas.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con el sueldo correspondiente al Grupo C, por el sistema de Promoción Interna, mediante ascenso entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del grupo inmediato inferior, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla de este Ayuntamiento, mediante Concurso-Oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y artículo 4 y siguientes del Real Decreto 896/1991, de junio. La plaza objeto de cobertura figura incluida en la Oferta de Empleo Público para 1998.

#### 2. Requisitos para ser admitido a la presente convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento, perteneciendo a la Subescala Auxiliar de Administración General y Grupo de Clasificación «D», del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Contar con una antigüedad de 2 años de servicios prestados en la referida subescala.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación, al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 3. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas del artículo 38 de la Ley

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas bases.

El plazo para presentación será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente en el plazo máximo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOP, concediéndose un plazo de diez (10) días, para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva. En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del Concurso-Oposición estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

- Vocales: Tres: Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía. El Secretario del Ayuntamiento, como Director de los Servicios Administrativos del mismo, o el funcionario de carrera que le sustituya. Un funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a designar por la presentación sindical del personal funcionario de la Corporación.

- Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía, a propuesta del Secretario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de La Rambla, 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 art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.