

8. Ingeniería del Medio Ambiente. Contaminación atmosférica y su evaluación.

9. Contaminación del agua en los procesos industriales. Procesos unitarios de depuración Características de las aguas residuales.

10. Residuos sólidos industriales. Potencialidad y aprovechamiento.

11. Seguridad en el trabajo. Legislación sobre prevención de riesgos laborales.

12. Plan general de Ordenación Urbana de Baeza. Clasificación y ordenación de actividades.

13. Redes de saneamiento y abastecimiento de agua potable en poblaciones. Trabado y características. Normativa.

14. Infraestructura eléctrica urbana. Reglamentación.

15. Previsión de la potencia total para una instalación eléctrica.

16. Corrientes de cortocircuito en redes trifásicas.

17. La distribución en baja tensión. Protección de personas.

18. Diseño y construcción de instalaciones selectivas en defectos indirectos.

19. Protección de las instalaciones eléctricas de baja tensión contra sobrecargas y cortocircuitos.

20. Protección contra sobretensiones en instalaciones eléctricas de baja tensión.

21. Selectividad en las protecciones de sobreintensidad.

22. Solicitaciones térmicas y dinámicas en una instalación eléctrica en cortocircuito.

23. Cálculo de redes de distribución en baja tensión mediante el método de los momentos eléctricos.

24. Cálculo de redes de distribución en baja tensión mediante métodos matriciales.

25. Cálculo de redes de alumbrado público. Normativa de aplicación.

26. Instalaciones eléctricas en edificios industriales y comerciales. Normativa de aplicación.

27. Compensación de energía reactiva.

28. Puesta a tierra de las masas en instalaciones eléctricas de baja tensión.

29. Cuadros eléctricos en una instalación de baja tensión.

30. Canalizaciones eléctricas. Selección del material eléctrico.

31. Tarifas eléctricas.

32. Cálculo de líneas eléctricas aéreas de media tensión. Normativa de aplicación.

33. Centros de transformación de media a baja tensión.

34. Instalaciones de puesta a tierra en centros de transformación.

35. Conceptos básicos en luminotecnia. Normativa de aplicación.

36. Color. Rendimiento en color. Índice de reproducción cromática. Temperatura de color. Eficacia luminosa.

37. Fuentes de luz. Tipos. Aplicaciones eficientes de lámparas. Elementos auxiliares.

38. Luminarias. Tipos y clasificaciones. Aplicaciones eficientes de luminarias.

39. Alumbrado de interiores. Diseño de alumbrado. Aplicaciones. Recomendaciones. Cálculos.

40. Alumbrado de exteriores. Alumbrado de áreas residenciales y peatonales. Recomendaciones. Cálculos.

41. Alumbrado público. Recomendaciones. Cálculos.

42. Alumbrado ornamental. Recomendaciones. Cálculos.

43. Alumbrado deportivo. Requisitos generales. Alumbrado para deportes de interior. Alumbrado para deportes al aire libre. Cálculos.

44. Sistemas de eficientes de regulación y control de alumbrado de interiores. Técnicas de regulación. Sistemas de control. Aplicaciones. Recomendaciones.

45. Sistemas eficientes de regulación y control en alumbrado de exteriores. Regulación del nivel de iluminación. Objetivos. Funciones. Selección de sistemas.

46. Instalaciones térmicas en edificios. Reglamentación. Estimación de la carga térmica.

47. Sistemas de acondicionamiento de aire en edificios. Reglamentación. Aplicaciones.

48. Instalaciones frigoríficas. Conceptos fundamentales. Reglamentación. Aplicaciones.

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FTRA. (CADIZ)

### ANUNCIO de bases.

Aprobadas por Decreto de 30 de marzo de 2001, se hacen públicas las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de cinco años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación.

b) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo D.

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

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

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

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

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

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.), que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

4.2. Lista definitiva, Tribunal y fase de concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

- El Concejal Delegado del Área o Concejal en quien delegue.

- Un funcionario de carrera designado por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el Anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan, en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

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

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

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso: Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

## a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, desempeñando una plaza encuadrada en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similar: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría a la convocada: 0,01 punto.

A los efectos de puntuación, no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para el cómputo de los servicios prestados, se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 1,5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

c) Méritos académicos: Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,50 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

## A) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes de dar comienzo a la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de cuarenta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionados con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para los dos supuestos será de tres horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de concurso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

6.3. Calificación definitiva: La calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se

resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

#### Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2.<sup>a</sup>

Si los aspirantes propuestos o alguno de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal, que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

#### Décima. Recursos.

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 y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

## A N E X O

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales; referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 8. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y los interesados. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 11. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 12. La dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo común. El nuevo régimen del silencio administrativo.

Tema 14. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 16. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales. Los recursos de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 20. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales.

Tema 21. La Provincia en el Régimen Local. La organización y competencias de la Provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 22. El Municipio: Concepto y elementos. Regímenes especiales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 23. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 26. La potestad reglamentaria local y sus manifestaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. Personal eventual.

Tema 28. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario, Seguridad Social e incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 30. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Las garantías y responsabilidades en la contratación. El expediente de contratación. El procedimiento y la forma de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 33. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 34. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística estatal, autonómica y local.

Tema 35. El Planeamiento urbanístico: Significado y clase de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de los planes.

Tema 36. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El régimen jurídico del gasto público local.

Conil de la Frontera, 23 de abril de 2001.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2000, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de **Ayudante Biblioteca**, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de Promoción Interna, vacantes en la *plantilla funcionarial*, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo D, con una antigüedad de al menos 2 años de servicios efectivos, y estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia); o ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D (según se establece en el artículo 61 de la Ley 42/94).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.-** A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de