

## AYUNTAMIENTO DE ARACENA

*ANUNCIO de enajenación de tres parcelas de titularidad municipal en la urbanización correspondiente al Plan Parcial ZR-1 San Roque, por subasta pública. (PP. 1719/2003).*

Don Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad de Aracena, Huelva.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria el día 4 de febrero de 2003, adoptó, entre otros, el acuerdo de proceder a la enajenación de tres parcelas de titularidad municipal en la urbanización correspondiente al Plan Parcial ZR-1 «San Roque», por subasta pública. Se hace constar que el anuncio extenso de este expediente, se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, número 96, de 28 de abril de 2003. No obstante, todas las personas interesadas podrán solicitar de la Secretaría Municipal la información sobre este expediente en la Casa Consistorial, sita en la Plaza Marquesa de Aracena, s/n. Teléfono: 959/12.62.50, fax: 959/12.70.37. La presentación de proposiciones será en el plazo de quince días naturales, a contar de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento, en esta ciudad de Aracena, 30 de abril de 2003.- El Alcalde, Manuel Guerra González.

## AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

*ANUNCIO relativo a la enajenación mediante subasta de un inmueble municipal sito en calle Tinto núm. 5. (PP. 1958/2003).*

Don Manuel Brenes Peña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (Sevilla).

Hago saber: Que el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el 13 de mayo de 2003, acordó la convocatoria de licitación para la siguiente contratación:

## 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Tfnos.: 95/584.10.33/51 Fax: 95/484.05.94.

c) Número de expediente: 62/01.

## 2. Objeto del contrato.

La enajenación mediante subasta del siguiente bien de propiedad municipal: Inmueble sito en calle Tinto, núm. 5, con una superficie de 3.354 m<sup>2</sup>.

Parcela catastral 4867409.

Inscripción registral: Tomo 1.038; Libro 306; Folio 95; Finca 21.088; Inscripción 1.<sup>a</sup>

Linderos. Derecha: C/ Odiel; Izquierda: C/ Tinto, 3. Don Juan Crespo Caballero; Fondo: C/ Gabriel Miró.

El solar se encuentra dentro del suelo calificado de residencial de ensanche y dentro de la Unidad de Ejecución núm. 21.

## 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 523.202,50 € IVA incluido, y podrá ser mejorado al alza.

5. Garantía provisional: 10.464,05 €, equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Arahal.

b) Domicilio: Plaza de la Corredera, núm. 1.

c) Localidad y Código Postal: Arahal (Sevilla) 41600.

d) Teléfono: 95/584.10.33/51.

e) Telefax: 95/484.05.94.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de proposiciones.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar del siguiente a la última publicación de este anuncio en el BOP o BOJA.

b) Documentación a presentar: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Cláusula sexta).

c) Lugar de presentación: Registro de Contratos. Secretaría General de 9 a 14 horas.

8. Apertura de las ofertas.

a) Organismo: Mesa de Contratación.

b) Domicilio: Plaza de la Corredera núm. 1 Arahal (Sevilla).

c) Fecha y hora: Según lo determinado en las Cláusula 8.<sup>a</sup> del Pliego de Condiciones.

10. Otras informaciones: Si el último día para la presentación de proposiciones fuese sábado, se pasará al lunes siguiente. Lo mismo ocurrirá si según lo previsto en la Cláusula 8.<sup>a</sup> 2 del Pliego la Mesa de Contratación deba reunirse en sábado para la calificación de la documentación general.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Durante el plazo de ocho días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio queda expuesto el Pliego a los efectos de posibles reclamaciones en la Secretaría General. Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el Pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

Arahal, 14 de mayo de 2003.- El Alcalde Presidente, Manuel Brenes Peña.

## AYUNTAMIENTO DE BENALUA DE LAS VILLAS

*ANUNCIO de bases.*

Aprobada la oferta de empleo público del año 2002 por acuerdo del Pleno del día 24 de septiembre de 2002 y publicada en el BOE núm. 283, de fecha 26 de noviembre de 2002 y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que ha de regirse la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre.

Segundo. Ordenar su inmediata publicación en el BOP y en el BOJA, a los efectos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUA DE LAS VILLAS

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y su modificación en la Ley 11/1999; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Así como por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de consolidación del empleo temporal.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.
- b) Tener cumplido los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de diplomatura en Arquitectura Técnica o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, o las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán sus solicitudes dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, donde serán

debidamente registradas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsadas del título académico exigido en la base 3.c) y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 20,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la tesorería municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aun cuando se haya impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 8 de la presente convocatoria. En la instancia deberán numerarse los documentos aportados.

##### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo de un mes que se hará pública en el BOP así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando, en su caso, la causa de exclusión. A los aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días al objeto de que subsanen la falta como en su caso, acompañen los documentos preceptivos con indicación expresa de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará así mismo pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

##### 6. El Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde-Presidente de entre los grupos políticos integrantes de la Corporación.
- Un representante de la Junta Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.
- Un funcionario del Área de Asistencia a Municipios designado por la Excm. Diputación Provincial.
- Un funcionario de carrera, de igual o superior grupo al de la plaza convocada o miembro en quien delegue, designado por el presidente de la Corporación.

Secretaría: La de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

su especialidad técnica, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.5. Para la válida constitución del Tribunal de cada una ante sus sesiones, basta la asistencia de su presidente y el secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallan previstas en las bases.

6.6. En caso de que no se halle presente el presidente del Tribunal o su suplente asumirá las funciones del presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

6.7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada, debiendo comunicarlo a la presidencia del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

#### 7. Inicio de convocatoria celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que tengan que actuar individualmente comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra «G». Si no existiese ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con 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.

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

#### 8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Primera fase: Concurso.

Segunda fase: Oposición.

Primera fase: Concurso. De carácter no eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.1. Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso conforme a los criterios que se establecen a continuación. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por méritos profesionales y formación y perfeccionamiento.

8.2. Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales: Con una valoración máxima de hasta seis puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto de iguales o similares características al que se convoca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual puesto de trabajo al que opta, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

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.

b) Formación y perfeccionamiento: Con una valoración máxima de hasta dos puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas en los que los aspirantes hayan participado como asistente o alumno, impartidos por instituciones públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de los cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, aplicados de la siguiente forma:

Duración	Con diploma de aprovechamiento	Con diploma de asistencia
Cursos de 10 a 20 horas	0,19 puntos	0,095 puntos
Cursos de 21 a 40 horas	0,38 puntos	0,19 puntos
Cursos de 41 a 100 horas	0,57 puntos	0,285 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,76 puntos	0,38 puntos
Cursos de más de 200 horas	1,00 punto	0,57 puntos

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

c) Entrevista personal: Dos puntos.

8.3. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

8.4. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Segunda Fase: Oposición. De carácter eliminatorio.

a) Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación de un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, en relación con las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria.

En este ejercicio las respuestas correctas se puntuarán con 0,20 puntos, las respuestas incorrectas restarán puntuación en la misma cuantía que la establecida para las correctas. Las respuestas en blanco no se contabilizarán.

c) Ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, y versará sobre las materias contenidas en el temario. En este ejercicio se valorará, especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal y técnica que resulte de aplicación.

8.5. Todas las pruebas de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos

en cada una de ellas. La calificación para cada prueba y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal Calificador se eliminará por parte del mismo la mayor y menor puntuaciones cuando entré ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las resultantes puntuaciones concedidas.

8.6. Finalizada y calificada cada prueba, al Tribunal hará pública, la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

#### 9. Relación de final de aprobados.

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y del autor dada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación. Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

9.3. El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

#### 10. Presentación de documentos y toma de posesión.

10.1. El aspirante propuesto, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados y propuestas, antes referida, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsadas de la titulación académica requerida la presente convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituye un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición en cuanto a circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento complementaria a favor del aspirante que, habiendo probado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediata inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto. De la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

10.4. El plazo para tomar posesión será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación

al/ a interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

#### 11. Recursos.

Contra estas bases de la convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición como en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de las actuaciones del Tribunal podrá ser impugnados por los interesados en los casos como plazos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### ANEXO I

#### TEMARIO

##### Materias comunes

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: La Administración 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 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. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

##### Materias específicas

1. La Ley 1/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
2. La Ley 1/1994, de 14 de enero de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Sistema de tratamiento de aguas residuales en el Plan Director de Depuración de Aguas Residuales de la provincia de Granada. Metodología y valoración matricial de alternativas.
4. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.
5. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.
6. El urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

7. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

8. El Plan Nacional de Ordenación. Los Planes directores territoriales de ordenación. Los planes municipales de ordenación.

9. Los Planes Parciales y Planes Especiales. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).

10. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable (LOUA).

11. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo (LOUA).

12. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.

13. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Las disposiciones transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

14. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las juntas de compensación. La mecánica del sistema. Responsabilidad de la Junta de compensación y de los miembros.

15. Sistema de cooperación. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).

16. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación. La inspección de edificaciones. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación. El derecho de superficie los patrimonios municipales de suelo (LOUA).

17. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas (LOUA).

18. La Ley de Ordenación de la edificación. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.

19. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

20. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).

21. La licencia de apertura de actividades inocuas. Procedimiento.

22. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

23. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.

24. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.

25. Licencias de apertura de actividades clasificadas. Trámite de las actividades sometidas a informe ambiental.

26. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.

27. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.

28. Reglamento de calidad del aire. De la calidad del aire y de los ruidos. Medida, evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

29. Protección contra incendios. La evacuación y valoración de ruidos y vibraciones.

30. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.

31. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

32. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

33. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los planes urbanísticos y de los planes y programas de infraestructuras físicas.

34. La norma EHE. La durabilidad de los hormigones y armaduras. Componentes materiales del hormigón. Dosisificación, fabricación y transporte del hormigón. Hormigón fabricado en central y hormigón no fabricado en central. La puesta en obra del hormigón. Hormigonado en tiempo frío y caluroso. Curado del hormigón.

35. Normativa urbanística vigente en el municipio de Benalúa de las Villas. Normas directas para suelo no urbanizable y normas específicas para suelo no urbanizable de especial protección.

36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.

37. Garantías según las clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones técnicas.

38. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).

39. El proyecto de ejecución de obras de derribo. Documentos. Actuaciones previas a la obra. Protección de pasos y viandantes.

40. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas. Condiciones estéticas de las normas urbanísticas vigentes en el municipio de Benalúa de las Villas.

41. Zonificación del territorio y asignación de niveles de depuración en el Plan Director de Depuración de Aguas Residuales de la provincia de Granada.

42. Ordenanzas de la edificación vigentes en el municipio de Benalúa de las Villas. Normas generales para suelo urbano. Condiciones de volumen.

43. El planeamiento urbanístico de los conjuntos históricos. El planeamiento con contenido de protección, su especialidad y contenidos. Los catálogos.

44. Licencias de apertura de actividades clasificadas: Actividades sometidas al trámite de calificación ambiental.

45. El nomenclátor y catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma andaluza. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.

46. El Decreto 292/1995, de 12 de diciembre. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de Impacto Ambiental. Concepto y contenidos.

47. Espacios naturales protegidos de Andalucía. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de recursos naturales. Uso y gestión.

48. La Ley 7/94, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma andaluza. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

49. El municipio de Benalúa de las Villas. Situación General. Situación Geográfica. Situación Administrativa. Aspectos socioeconómicos.

50. Historia de Benalúa de las Villas, sus diferentes etapas. Morfología urbana. Usos urbanos del suelo. Características de la edificación. Estructura urbana. Planeamiento vigente.

51. La población y actividades del municipio de Benalúa de las Villas. Su entorno rural. Espacios naturales. Red de veredas y caminos.

52. Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, Reglamento de residuos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Las escombreras municipales. Requisitos y tramitación para su aprobación.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

«Plaza a la que se aspira: Arquitecto Técnico de Administración Especial.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Don/doña ..... DNI núm. ....

Lugar a efecto de notificaciones .....

Población ..... C.P. ....

Provincia ..... Teléfonos .....

Edad ..... Nacionalidad .....

Convocatoria ..... Fecha BOE .....

Titulación .....

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

3. ....

4. ....

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Benalúa de las Villas, a ..... de ..... de .....

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benalúa de las Villas, 30 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Luis Garrido García.

## AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

*RESOLUCION de 20 de mayo de 2003 referente a la aprobación de bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de Funcionarios.*

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 20 de mayo de 2003, se han aprobado las siguientes bases:

### BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, TURNO DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla funcional del Ayuntamiento de Bujalance e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003, con las características siguientes:

Grupo: D.

Nivel: 14 - 3.410,40 €.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar de Administración.

Número de plazas: 1.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, 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 provisión de Puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Promoción Interna.

3.1. Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de este Ilustre Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y posean la titulación necesaria.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 800/95, que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

E) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), acompañadas de la acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

5.2. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de esta Resolución en que se señalará el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».