

tados desde el siguiente al de la publicación de la presente comunicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con advertencia de que en caso de no comparecer en dicho plazo, la notificación del acto administrativo se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Sevilla, 28 de marzo de 2003.- El Inspector Regional de Andalucía, Vicente Marín Vacas.

*ANUNCIO de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, Inspección Regional de Andalucía, de la Resolución de 24 de marzo de 2003, por la que se delegan las competencias para dictar los actos de liquidación e imposición de sanciones. (PP. 1169/2003).*

Vicente Marín Vacas, Inspector Regional en la AEAT de Andalucía,

Hago saber: Resolución de 26 de marzo de 2003 del Jefe de la Dependencia Regional de Inspección de Andalucía, por la que se delegan las competencias para dictar los actos de liquidación e imposición de sanciones a que se refiere el apartado Cinco.4.2.3.C de la Resolución de 24 de marzo de 1992 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre organización y atribución de funciones a la Inspección de los Tributos en el ámbito de la competencia del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria.

La Resolución de 20 de marzo de 2003 del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se modifica la Resolución de 24 de marzo de 1992 sobre organización y atribución de funciones a la Inspección de los Tributos en el ámbito de la competencia del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria, establece un nuevo marco de organización y atribución de funciones de los órganos territoriales de la Inspección de los Tributos. Así, una de las modificaciones introducidas determina que las Unidades reguladas en el anterior apartado Siete.3 de la Resolución de 24 de marzo de 1992, constituidas en el seno de las Dependencias de Inspección, al desaparecer éstas, pasan a integrarse en el Área de Inspección de las Dependencias Regionales, de acuerdo con lo dispuesto en el actual apartado Cinco.4.2.3.C.

Como consecuencia de los cambios introducidos es necesario dictar nuevos acuerdos de delegación de competencias del Inspector-Jefe al Inspector que dirige cada una de las Unidades reguladas en el apartado Cinco.4.2.3.C de la Resolución de 24 de marzo de 1992, en cumplimiento de lo establecido en el mismo y en el apartado sexto de la Instrucción 2/1999 del Director General de la AEAT, de 15 de julio, para la creación y funcionamiento de estas Unidades de Inspección.

La delegación de competencias que contiene esta resolución no alcanzará a los actos de liquidación e imposición de sanciones que se deriven de actuaciones desarrolladas directamente por el Inspector que dirija estas Unidades, ya sea por tratarse de actuaciones en que se superen los límites señalados en el apartado Cinco.4.2.3.C de la Resolución de 24 de marzo de 1992, ya sea porque se refieran a contribuyentes asignados a aquél directamente.

En su virtud, he dispuesto:

Unico. Delegar las competencias atribuidas al Inspector-Jefe por los artículos 60 y 63 Bis del Reglamento General de Inspección de los Tributos para dictar los actos de liquidación e imposición de sanciones que procedan como consecuencia de las actuaciones realizadas por los miembros de las cuatro Unidades de Inspección reguladas en el apartado Cinco.4.2.3.C de la Resolución de 24 de marzo de 1992, existentes en la Dependencia Regional de Inspección de Andalu-

lucía en el Inspector Coordinador de Unidad que tenga atribuida la dirección efectiva de cada una de ellas.

Sevilla, 31 de marzo de 2003.- El Inspector Regional de Andalucía, Vicente Marín Vacas.

## AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

### *ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución número 526 de fecha 5 de marzo de 2003, se sirvió aprobar la convocatoria para proveer diversas plazas de personal funcionario y laboral de esta Corporación, correspondientes a la Oferta de Empleo Pública para el año 2002 y acordó para regirlas las siguientes

### I. BASES GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, subescala o clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios y personal laboral en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos tal como se determina en el artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública y artículo 31 del Convenio del Personal Laboral y este Ayuntamiento.

A los efectos de promoción interna del grupo D al C, se requerirá poseer la titulación que se indique en los Anexos respectivos o tener una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en un cuerpo o escala del grupo D, tal y como se dispone en el R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, disposición adicional novena.

Las plazas que se reserven para personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, se indicarán en los Anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Convenio Colectivo del Personal Laboral y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

El procedimiento de selección será el que se indica en los Anexos respectivos.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación aplicable en cada caso.

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.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus Anexos respectivos, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia. En Resolución posterior se hará pública la fecha y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición de los respectivos Tribunales.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, 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, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del 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 el Ayuntamiento de Punta Umbría a través de los servicios médicos a los que oportunamente acuda.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

## V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

- El Concejal Delegado del Servicio o persona en quien delegue.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un Técnico/a designado/a por la Corporación.

- Un funcionario de carrera o empleado en régimen laboral designado por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, según proceda.

- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selec-

tivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

## VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima.

Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta fase será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura en estas bases generales.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será el 45% de la máxima posible de la fase de Oposición.

De figurar en los Anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellos se especifique.

Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

En los casos de Concurso-Oposición, la calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la de la fase de oposición.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos o contratación laboral.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante propuesto aportará 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 duodécima, 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

## BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES (PARA LA FASE DE CONCURSO)

El presente baremo será de aplicación general, salvo en aquellas plazas cuyos Anexos establezcan un baremo específico.

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en la Administración Local en puestos de similares características, 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en puestos de similares características de otras Administraciones, 0,50 puntos.

- Por cada año de servicio en puestos de similares características en la empresa privada, 0,40 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

## ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo.  
 Número: Cuatro.  
 Plantilla: Personal Laboral.  
 Nivel de titulación: D.  
 Sistema de acceso: Libre.  
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.  
 Derechos de examen: 9,00 euros.

Fase de Concurso: Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las bases generales.

Fase de Oposición: Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema propuesto por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, del apartado A-Materias comunes del programa de la convocatoria.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema propuesto por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, del apartado B-Materias específicas del programa de la convocatoria.

- Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, relacionado con la aplicación informática mediante programas Word y/o Excel.

## T E M A R I O

## A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

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.

## B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

2. El presupuesto local. Concepto. Elaboración, aprobación y ejecución.

3. El Presupuesto Local. Liquidación, control y fiscalización.

4. Gestión del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Fases, contenido y regulación.

5. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

6. El Procedimiento Administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

7. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo, Ordenación: Actos de trámites. Comunicaciones. Citaciones. Notificaciones.

8. El Procedimiento Administrativo: Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia.

9. El Procedimiento Administrativo: Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

10. La Informática en la Administración Pública. El tratamiento de textos. La hoja de cálculo.

11. La Formación Profesional Ocupacional.

12. El Plan de Empleo Local de Punta Umbría.

## ANEXO II

Denominación: Administrativo.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 12,00 euros.

Requisitos específicos:

a) Ser Funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, con una antigüedad mínima de dos años.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. O en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Conforme a la disposición adicional novena del R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si no se posee la titulación exigida el aspirante deberá contar con una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en un cuerpo o escala del grupo D.

Fase de Concurso: Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Fase de Oposición. La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala Subalterna de Administración General.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias comunes.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias específicas.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

4. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Órgano legislativo. Las Cortes Generales.

5. Administración del Estado: Concepto. Regulación. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

6. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

7. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto y acepciones. La Administración como función y como actividad. Elementos. Regulación. Concepto y clases de Organos. Planteamiento constitucional.

8. Fuentes del derecho público: Enumeración y principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley y sus clases.

9. El reglamento: Sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos.

10. Otras fuentes del derecho administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.

11. El acto administrativo: Concepto: Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

12. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de Procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras.

13. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos: Principios generales. Cómputo de plazos.

14. Fases del procedimiento administrativo general: Las Fases del Procedimiento Administrativo General El silencio administrativo: Concepto. Regulación Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El régimen local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Organización provincial.

3. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos Esenciales. Denominación y cambio de nombre de los Municipios.

4. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. El empadronamiento.

5. Organización municipal: Concepto. Clases de Organos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

8. La función pública local: Ideas generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que puede encontrarse.

9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

11. Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

### ANEXO III

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: Una.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 9,00 euros.

Requisitos específicos:

c) Ser Funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, con una antigüedad mínima de dos años.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. O en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Fase de Concurso. Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Fase de Oposición. La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala Subalterna de Administración General.

Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, en el tiempo que el Tribunal señale, sujetas al Temario.

## TEMARIO

1. Hojas de Cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas.

2. Características de la hoja de cálculo Excel.

3. El presupuesto local. Concepto. Principios Presupuestarios. Contenido.

4. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución.

5. El Presupuesto Local. Liquidación, control y fiscalización.

6. Gestión del Presupuesto de Gastos. Fases, contenido y regulación.

7. Reconocimiento y liquidación del derecho.

8. Realización material del Pago. La Recaudación.

9. Anulación o extinción de derechos.

10. Devolución de ingresos indebidos.

11. Régimen jurídico del gasto público local. Concepto. Ejecución de los Gastos. Contabilidad y Cuentas.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

13. La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Los Servicios financieros de Tesorería.

## ANEXO IV

Denominación: Técnico Especialista en Informática.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso y entrevista personal.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Derechos de examen: 12,00 euros.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación D.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.  
 Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.  
 Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.  
 Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

La entrevista personal se valorará de 0 a 3 puntos.

#### ANEXO V

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: Cuatro.

Plantilla: Personal Laboral.

Ubicación de las plazas convocadas: Una en Almacén Municipal, una en Secretaría y dos en Servicios Económicos.

Nivel de titulación: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso y entrevista personal.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Derechos de examen: 12,00 euros.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de titulación D.

De conformidad con el artículo 31.2 del vigente Convenio Laboral, la falta de titulación para acceder a la categoría del grupo C, desde el grupo D, se compensará con una antigüedad de cinco años en el grupo desde el que se promociona y la superación de un curso específico de formación.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

La entrevista personal se valorará de 0 a 3 puntos.

#### ANEXO VI

Denominación: Oficial de Primera Servicios Varios.

Número de plazas: Seis.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso y entrevista personal.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,00 euros.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, como Oficial de Segunda o en plaza de nivel de titulación E.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.  
Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.  
Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.  
Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

La entrevista personal se valorará de 0 a 3 puntos.

#### ANEXO VII

Denominación: Sepulturero.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso y entrevista personal.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,00 euros.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de titulación E.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.  
Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.  
Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.  
Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

La entrevista personal se valorará de 0 a 3 puntos.

#### ANEXO VIII

Denominación: Conductor/Ordenanza.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso y entrevista personal.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,00 euros.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de titulación E y estar en posesión del permiso de conducir clase BTP.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.



2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.  
 Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.  
 Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.  
 Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

La entrevista personal se valorará de 0 a 3 puntos.

#### ANEXO IX

Denominación: Técnico/a de Promoción de Empleo.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: B.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado/a Universitario.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Fase de Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo establecido en las bases generales.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición.

Ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias comunes.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias específicas.

- Tercer ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas, en la forma y tiempo que fije el Tribunal. El candidato

presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc.

#### TEMARIO

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

6. La Provincia en el Régimen Local: Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

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

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas.

12. Derechos y deberes de los funcionarios. Responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El Personal Laboral. Régimen jurídico.

14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

15. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación.

16. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

17. El Procedimiento Administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

18. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo, Ordenación: Actos de trámites. Comunicaciones. Citaciones. Notificaciones.

19. El Procedimiento Administrativo: Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

20. La Informática en la Administración Pública. El tratamiento de textos. La hoja de cálculo.

##### B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Contexto socioeconómico. Incidencia en los procesos de inserción sociolaboral.

2. El empleo y las políticas de inserción: La función de integración del empleo.

3. Nuevos tratamientos de desempleo: La inserción por lo económico.

4. Políticas de inserción. Aspectos claves.

5. La exclusión social.

6. La evolución de la inserción sociolaboral.

7. El nuevo modelo de empleo y la inserción sociolaboral.

8. Análisis de los agentes que intervienen en la inserción sociolaboral.

9. Los itinerarios de inserción sociolaboral.

10. Instrumentos para favorecer la inserción sociolaboral.

11. Bases teóricas del modelo de intervención: El modelo educativo.

12. El mercado laboral.

13. Instrumentos de prospección del mercado laboral.

14. La orientación profesional. Evolución.

15. Los modelos teóricos de la orientación profesional.

16. El proceso de orientación: Estructura, objetivos y contenidos.

17. Metodología de trabajo en el proceso de orientación.

18. El papel de la persona orientadora.

19. El papel de la persona formadora.

20. La intermediación laboral.

21. La metodología de intervención.

22. El perfil del agente intermediador.

23. La intermediación desde la perspectiva de género.

24. Las empresas de inserción.

25. La entrevista ocupacional.

26. La persona desempleada. Factores psicosociales de la ocupabilidad.

27. Las técnicas de búsqueda de empleo.

28. El autoempleo como alternativa al desempleo.

29. La formación profesional ocupacional.

30. Nuevas tecnologías en orientación.

31. Desarrollo tecnológico y sus repercusiones en el mercado laboral.

32. El plan de empleo local de Punta Umbría.

33. Análisis socioeconómico de Punta Umbría.

34. La agencia de desarrollo local de Punta Umbría.

35. Servicios de orientación laboral. estructura y funcionamiento.

36. Iniciativas en materia de orientación profesional específica para la mujer.

37. Proyecto de intervención de barriadas de Punta Umbría.

38. Población y realidad sociocultural de Punta Umbría.

39. El movimiento asociativo de Punta Umbría.

40. El tejido empresarial de Punta Umbría.

#### ANEXO X

Denominación: Trabajador Social.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: B.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Trabajador Social/Asistente Social.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Fase de Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo establecido en las bases generales.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición.

Ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias comunes.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias específicas.

- Tercer ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas, en la forma y tiempo que fije el Tribunal. El candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc.

#### TEMARIO

##### C) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

6. La Provincia en el Régimen Local: Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

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

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas.

12. Derechos y deberes de los funcionarios. Responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El Personal Laboral. Régimen jurídico.

14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

15. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación.

16. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

17. El Procedimiento Administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

18. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo, Ordenación: Actos de trámites. Comunicaciones. Citaciones. Notificaciones.

19. El Procedimiento Administrativo: Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

20. La Informática en la Administración Pública. El tratamiento de textos. La hoja de cálculo.

##### B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Antecedentes e Historia del Trabajo Social.

2. Concepto y principios básicos del Trabajo Social.

3. La Entrevista en Trabajo Social.

4. Instrumentos Básicos en Trabajo Social.

5. La Marginación social. Concepto y elementos condicionantes.

6. Los Servicios Sociales. Fundamentación. Conceptos. Principios. Objetivos y Modalidades.

7. Los Centros de Servicios Sociales. Infraestructura y equipamiento.

8. El Centro de servicios sociales de Punta Umbría. Personal, áreas de intervención, competencias y coordinación con otros servicios del municipio.

9. Voluntariado Social y Servicios Sociales.
10. Animación Sociocultural. Concepto. Filosofía e Historia.
11. Diseño y estrategias de Animación Sociocultural en el municipio de Punta Umbría.
12. Animación de Grupo. Comunicación social.
13. Características del trabajador social en su función de dinamizador de un grupo.
14. La Comunidad: Concepto y organización.
15. Metodología de intervención en la comunidad.
16. La evaluación en trabajo social: Concepto, objetivos y principios.
17. Criterios de evaluación. Tiempo y Modelos de evaluación.
18. Plan, Programa y Proyecto de Trabajo social.
19. Evolución de la Política social europea.
20. La carta social europea. El tratado de Maastricht.
21. Ley 2/88 de 4 de abril de Servicios Sociales de Andalucía.
22. Plan Concertado de Servicios Sociales.
23. Servicios sociales especializados: Concepto y tipologías.
24. Educación para la salud. Concepto, posibilidades y limitaciones.
25. Metodología y evaluación en programas de educación para la salud.
26. Proyecto de Ayuda a Domicilio de Punta Umbría.
27. Proyecto de Intervención en Barriadas de Punta Umbría.
28. Población y realidad sociocultural del municipio de Punta Umbría.
29. Introducción conceptual al fenómeno de las drogodependencias. Antropología social y cultural de las drogodependencias.
30. Programa de prevención de drogodependencias en el municipio de Punta Umbría. Diseño y elaboración.
31. La Tercera Edad como proceso diferencial.
32. Senectud: Períodos y edades.
33. Trabajo y jubilación.
34. Comunicación y ocio en el sector de las Personas Mayores.
35. La familia y los Mayores. Independencia y asistencia. Modalidades familiares y cambios. La viudez. El rol del abuelo. Relaciones sexuales.
36. La Tercera Edad. Actitudes, concepto y autoestima.
37. Programa de actividades del Centro de Día de Mayores de Punta Umbría.
38. Asociación de la Tercera Edad de Punta Umbría. Programa de actividades. Ubicación y cauces de participación.
39. El apoyo social en la Tercera Edad.
40. El Centro de Día de Mayores de Punta Umbría. Infraestructura, dependencias y servicios.
41. La intervención educativa en ocio y tiempo libre, en el ámbito de los Mayores.
42. Movimiento asociativo. Las asociaciones de Mayores. Organización y funcionamiento.

#### ANEXO XI

Denominación: Agente de Desarrollo Cultural.  
 Número de plazas: Una.  
 Plantilla: Personal Laboral.  
 Nivel de titulación: C.  
 Sistema de acceso: Libre.  
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.  
 Derechos de examen: 12,00 euros.

#### Fase de Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo establecido en las bases generales.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### Fase de oposición.

##### Ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias comunes.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, del temario de materias específicas.

- Tercer ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas, en la forma y tiempo que fije el Tribunal.

#### T E M A R I O

##### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El Servicio Público Local: Clases.

Tema 10. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 11. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

##### B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. La Cultura: Concepto. Evolución y concepción actual.

Tema 2. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 3. Competencias de la Administración Local y provincial en materia de Cultura.

Tema 4. La planificación de la gestión cultural. Programación y sus elementos.

Tema 5. La difusión cultural: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 6. La Promoción Cultural: Características y elementos.

Tema 7. La evaluación de programas culturales.

Tema 8. Animación socio-cultural. Concepto y características.

Tema 9. Diseño de equipamientos culturales polivalentes.

Tema 10. Las Casas de Cultura: Elementos simbólicos y dinamizadores de la cultura en pequeñas poblaciones.

Tema 11. La información en la Sociedad contemporánea. Las nuevas tecnologías y su impacto cultural.

Tema 12. Cambios socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías. Televisión por cable y nuevos sistemas de recepción.

Tema 13. Evolución de la Infraestructura cultural en Punta Umbría: Actualidad y perspectivas.

Tema 14. La acción cultural del Museo.

Tema 15. Organismos de gestión especializada en materia de cultura de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 16. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.

Tema 17. Gestión cultural y Animación sociocultural. Conceptos. Metodología de intervención. Similitudes y diferencias.

Tema 18. Organización y desarrollo de los Programas Culturales en Punta Umbría: La oferta cultural.

Tema 19. El papel de las Diputaciones y los Ayuntamientos en las últimas resoluciones de la FEMP y de la FAMP.

Tema 20. Los centros de producción artística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 21. Condiciones técnicas que deben reunir los espacios destinados a representaciones teatrales, conciertos, representaciones de obras líricas y exposiciones de artes plásticas.

Tema 22. Exposición esquemática de las ofertas culturales de la Diputación Provincial de Huelva, referidas a creación, formación, promoción y difusión. Otras ofertas públicas y privadas en la provincia de Huelva.

Tema 23. Relación entre Cultura y Desarrollo Local.

Tema 24. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 25. La creación artística en los ámbitos aficionados y profesionales.

Tema 26. Fuentes bibliográficas y de información sobre recursos culturales.

Tema 27. La Unión Europea y la Cultura: Programas y ayudas de ámbito cultural.

Tema 28. La programación de un espacio de artes escénicas y/o de una sala de exposiciones: Planificación, gestión y objetivos.

Punta Umbría, 17 de marzo de 2003.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

#### *ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde Presidente, mediante Resolución número 526 de fecha 5 de marzo de 2003, se sirvió aprobar la convocatoria para proveer seis plazas de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo para el año 2002 y acordó regirlas por las siguientes:

#### **BASES PARA ACCEDER A LA CATEGORIA DE POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de seis pla-

zas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2002.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en relación con la Disposición Transitoria Primera, párrafo tercero, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sólo a efectos retributivos.

1.3. Conforme a lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, sólo los policías con nombramiento interino de este Ayuntamiento, accederán a través de Concurso-Oposición, excusándose de los requisitos de la edad y estatura. Quienes hayan superado la edad máxima establecida tendrán que superar las pruebas de aptitud física que se fijen en función de la edad de los aspirantes. La fase de concurso y las pruebas físicas a superar serán las que se establezcan en estas bases.

##### **2. Legislación aplicable.**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (modificada por Orden de 14 de febrero de 2002), y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### **3. Requisitos.**

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) Nacionalidad española.

b) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 (A y BTP).

f) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

g) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los treinta.