

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANUNCIO de bases.

Don Francisco Lara de la Plaza, Alcalde-Presidente el Excmo. Ayuntamiento de Monachil.

Hace saber, que por Decreto 1169/2003, de fecha 17 de diciembre de 2003, se han aprobado las bases generales que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, que a continuación se relacionan:

BASES DE SELECCION POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

B A S E S

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

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, perte-

neciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

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

1.3. La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo y nivel en el presupuesto de la entidad.

Segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

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 nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplido los 18 años de edad y no exceder de aquél 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 u 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.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia compulsada del DNI y de la titulación académica, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 30 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en las cuentas de la siguientes entidades:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.
- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

Uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado o, en su caso, carta de pago.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia los documentos antes referidos, así como los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de los méritos o servicios a tener en cuenta si pretenden puntuar en la fase de concurso. En la instancia deberán numerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes.

La expresada resolución determinará, también la fecha, lugar y hora de baremación de méritos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado de acuerdo con las normas contenidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El Tribunal contará con un número de miembros impar, que en ningún caso será inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

Su composición deberá de ser eminentemente técnica y los Vocales deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Junta de Andalucía y otro nombrado por el representante de personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de la Corporación en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar o actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente, que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC, debiendo de comunicarlas a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba y aplicar los baremos que correspondan.

Sexta. Inicio de convocatoria celebración de pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que tengan que actuar individualmente se determinará mediante sorteo público.

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

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos en el Boletín Oficial de la Provincia. En 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.

6.5. 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.

6.6. Para las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes el Tribunal garantizará que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Séptima. Procedimiento de selección.

Primera fase: Concurso.

Segunda fase: Oposición.

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

7.1.1. 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 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.

7.1.2. Los méritos que podrán tenerse en cuenta, así como su valoración, se recogen en el Anexo II de la presente convocatoria.

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

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

7.1.5. Entrevista.

Versará sobre la experiencia en el desempeño de puestos de trabajos relacionados con el que se convoca, similitud entre la formación del candidato y la requerida para el puesto.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

7.2. Segunda fase: Oposición. De carácter eliminatorio.
a) Ejercicio teórico.

a.1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en la resolución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de un tema de conjunto que se proponga, dentro del ámbito del programa de la oposición, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, siempre con relación al puesto que se opta.

Se valorarán los conocimientos generales sobre el tema, forma de exposición, capacidad de relacionar las diferentes materias, sentido crítico, claridad de conceptos y el conocimiento de la normativa técnica y legal que sea de aplicación.

a.2. Segundo ejercicio 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 III 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.

A juicio del Tribunal podrá ser sustituido por el siguiente ejercicio:

Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo III.

7.3. 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, relacionados con el temario y la plaza a la que se opta, en el que habrá de utilizarse medios informáticos y programas especializados (Autocad, Presto, Word, etc...). Versará sobre materias propias de la plaza objeto de la convocatoria, como: Informes para concesión de licencias de obras o edificaciones ruinosas; mediciones, presupuestos, valoraciones, certificaciones de obras, etc. Aparatos topográficos y su manejo, comprendiendo tanto los trabajos de campo como los de gabinete.

7.4. 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 eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia y 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 puntuaciones concedidas.

7.5. Finaliza 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.

Octava. Propuesta del Tribunal y presentación de documentos.

8.1. Terminada la valoración de los méritos y entrevista, el Tribunal publicará el nombre del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición, que se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el correspondiente nombramiento.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada.

8.2. El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

8.3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas las actuaciones.

La Alcaldía queda facultada para que, en el plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, puede otorgar nombramiento a favor del siguiente aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza ésta quedara vacante sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en el plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Quienes ostenten la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan acreditando su condición de funcionario, número de personal y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del/la candidata/a propuesto/a, como funcionario/a. 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 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones

del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPAC.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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; el 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 los funcionarios de Administración Local; 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Monachil, 19 de abril de 2004.- El Alcalde, Francisco Lara de la Plaza.

**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**

1.-DENOMINACION DE LA PLAZA: ARQUITECTO TECNICO

2.- DATOS PERSONALES

.....
(Primer apellido) (Segundo apellido) (nombre)

.....
(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)

.....
(D.N.I) (domicilio a efectos de notificaciones)

.....
(municipio) (provincia) (teléfono) (C. Postal)

3.-TITULACION

4.- RELACION DE MERITOS A EFECTOS DEL CONCURSO:
.....
.....
.....

5.-OBSERVACIONES:
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2.004.

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA).

ANEXO II

VALORACION DE MERITOS DEL CONCURSO

A. Cursos de formación y perfeccionamiento

A.1. Cursos, seminarios, jornadas, etc..., relacionados directamente con el puesto de trabajo e impartidos por instituciones públicas o privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, o por Colegios Profesionales:

- Cursos de 21 a 40 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

El máximo por este apartado es de 1 punto, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna serán valorados éstos con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

A.2. Por participación en algún Curso, Jornada, seminario, etc... como Director, Coordinador o Ponente: 0,25 puntos.

B. Experiencia profesional

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

Trabajo desempeñado, en el Ayuntamiento de Monachil se puntuará con 0,04 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 1 punto.

Trabajo desempeñado, en el ámbito de cualquier otra Administración Pública se puntuará con 0,03 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 0,75 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

C) Entrevista personal

El orden de actuación se determinará mediante sorteo público.

Versará sobre la experiencia en el desempeño de puestos de trabajos relacionados con el que se convoca, similitud entre la formación del candidato y la requerida para el puesto.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

ANEXO III

T E M A R I O

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 ESPECIFICAS

1. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Ley 712002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

3. 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.

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

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

6. 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).

7. 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).

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

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

10. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Las disposiciones transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía.

11. 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).

12. 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.

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

14. 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 públicos de suelo (LOUA).

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

16. 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.

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

18. La Ley 11/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

19. 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.

20. La Ley 7/1994, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma andaluza. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

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

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

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

29. 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.

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

31. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

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

33. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitorias y finales.

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

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

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

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

38. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.

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

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

41. 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.

42. 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.

43. 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.

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

45. 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.

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

47. Obras de urbanización: Firmes y Pavimentos en obras de urbanización. Formación de la explanada. Saneamiento y cruce de viales. Subases granulares.

48. Obras de urbanización: Bordillos y rigolas. Canalizaciones de abastecimiento, saneamiento y alumbrado público. Tipos. Acometidas domiciliarias. Zonas de implantación de servicios. Ejecución, inspección y control de las obras de urbanización.

49. Normativa urbanística vigente en el municipio de Monachil.

50. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas. Condiciones estéticas de las normas urbanísticas vigentes en el municipio de Monachil.

51. El municipio de Monachil. Situación General. Situación Geográfica. Situación Administrativa. Aspectos socioeconómicos.

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

ANUNCIO de bases.

Francisco José Salazar Rodríguez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano, hace saber que la Junta de Gobierno Local con fecha siete de mayo de 2004 y ante el requerimiento de la Delegación del Gobierno número C.57/04 de fecha cinco de mayo de 2004, por el que se insta a anular las bases de convocatoria de una plaza de Oficial de Policía Local para el Ayuntamiento de Montellano, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de dos mil cuatro, ha anulado las anteriores y aprobado nuevas bases que a continuación se transcriben.

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE MOVILIDAD SIN ASCENSO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION, PERTENECIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2004

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de la escala básica, clase Policía Local, categoría de