

piEDAD de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Málaga.»

A fin de no causar indefensión a terceros le comunico que en caso de transmisión de algún derecho de los que integran su pretendida titularidad, deberá comunicarlo a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952 364 067 ó 951 040 102. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Málaga, 30 de junio de 2004.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, de Inicio de amojonamiento, Expte. D/07/04, del monte El Pastor, con Código MA-10037-JA.

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 138 y sucesivos del Reglamento de montes que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 7 de junio de 2004, ha acordado el inicio del amojonamiento, Expte. D/07/04, del monte público «El Pastor» propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Málaga cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Se proceda a iniciar el amojonamiento del monte El Pastor, Código de la Junta de Andalucía MA-10037-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Málaga».

A fin de no causar indefensión a terceros le comunico que en caso de transmisión de algún derecho de los que integran su pretendida titularidad, deberá comunicarlo a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952 364 067 ó 951 040 102. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Málaga, 30 de junio de 2004.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA EN RELACION CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2002 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 110, DE 8 DE MAYO DE 2002

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Se convocan para cubrir con carácter de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición libre, los

puestos de la plantilla de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran en los Anexos de estas bases generales.

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

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

Segunda. La presente convocatoria se registrará por lo previsto en las presentes bases generales y en sus Anexos correspondientes I al III y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84 de 2 de agosto y modificaciones posteriores, Real Decreto 896/91, de 7 de junio y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o la de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o la de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el correspondiente Anexo.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

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

f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

III. Solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben formalizarse según modelo oficial que se adjunta en las presentes Bases, y deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al Vicepresidente Ejecutivo de la G.M.U. y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en C/ Plus Ultra, 10, de Huelva. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que el aspirante manifieste en su instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

a) Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo efectuar el pago en Caja Madrid, sita en Plaza de las Monjas, mediante ingreso en caja, o bien por giro postal o telegráfico en la cuenta corriente número 2038-9806-10-6000157495 a nombre de Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva. Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico deberá constar como nombre del remitente el mismo del aspirante.

b) Relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados, en su caso, en la fase de concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Vicepresidente Ejecutivo de la Gerencia dictará Resolución y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la causa de la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la G.M.U., disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para subsanar los errores. Los errores materiales podrán corregirse en cualquier momento.

En la mencionada Resolución se indicará la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la Base 8.^a; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicho anuncio se realizará al menos con quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

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

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

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

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

V. Tribunales.

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

Presidente. El Vicepresidente Ejecutivo de la G.M.U. que podrá delegar en el Sr. Gerente.

Vocales. Un representante de la Comunidad Autónoma; un representante del personal laboral de la G.M.U. designado por el Comité de Empresa, el Jefe del Servicio correspondiente o técnico especialista designando por la G.M.U.; un representante de los Servicios de Personal o Técnico Especialista designado por la G.M.U.

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

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

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

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

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

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Para establecer el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes del comienzo de las pruebas.

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

Las pruebas orales así como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria, por apreciarlo así el Tribunal, será pública.

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

VII. Calificación de la fase de oposición.

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

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

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

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

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

La puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 70%, y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 30%, del total del concurso-oposición.

VIII. Sistema de calificación de la fase de concurso.

Undécima. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal concederá a los aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días para que acrediten documentalmente (original o fotocopia compulsada) los méritos alegados en su instancia, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, siendo valorados de conformidad con el siguiente baremo:

1. Méritos profesionales (se valorarán hasta un máximo de 7 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las entidades que integran la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, o servicios prestados en empresas privadas en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

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

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

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

2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas (se valorarán hasta un máximo de 3 puntos):

Por título superior en el mismo área de conocimientos del exigido para la plaza, excepto para la plaza de Auxiliar Administrativo, en la que los aspirantes no tendrán puntuación por título superior al exigido en la convocatoria, 1,00 punto.

Por la participación en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 en adelante: 1,00 punto.

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

- Para la acreditación de los cursos habrá que presentar diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial.

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

La fase de concurso ponderará un 30% sobre el total del concurso-oposición. Resuelta la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la G.M.U. el resultado de la misma.

IX. Puntuación final y propuesta de selección.

Duodécima. Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la G.M.U., la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de contratación a favor del aspirante o aspirantes, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

X. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la G.M.U., dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base Undécima, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito d) de la Base Tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Gerencia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar el puesto, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

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

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

ANEXO I (Arqueólogo)

Denominación del puesto: Arqueólogo.
Categoría profesional: Técnico Superior.
Número de puestos: 1.
Grupo: A.
Título exigido: Licenciado en Geografía e Historia.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 10,61 euros.
Período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO I
(Arqueólogo)

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

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

2.º Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquel se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la G.M.U. del perfil del puesto a cubrir, a fin de asegurar un perfecto entendimiento de las características y requisitos del puesto. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES
(20 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. Los Poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y definiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
7. El municipio. Organización y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.
9. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.
10. El acto administrativo. El Procedimiento administrativo. Nociones generales.
11. Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimiento de contratación. El contrato de obras.
12. Los bienes de las Entidades Locales: Dominio Público y Bienes Patrimoniales.
13. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La actividad de fomento.
14. La intervención administrativa en la actividad privada: Las licencias.
15. El Servicio Público Local: Formas de gestión.
16. La responsabilidad patrimonial de la Administración y del personal a su servicio.

17. Funcionamiento de los órganos locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

18. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

19. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

20. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS
Grupo I (42 temas)

1. Patrimonio Histórico y Patrimonio Arqueológico. Patrimonio Arqueológico Urbano y Patrimonio Arqueológico Rural.
2. Arqueología y Administración. La gestión del Patrimonio Arqueológico: Competencias estatales, autonómicas y locales.
3. Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español.
4. Ley 1/1991 de Patrimonio Histórico de Andalucía.
5. Reglamento de Actividades Arqueológicas.
6. Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.
7. Ley 2/1984 de Museos.
8. Inventarios y Catálogos del Patrimonio Urbanístico. Antecedentes y situación actual de Andalucía. Su aplicación en arqueología preventiva.
9. Patrimonio Arqueológico y Planeamiento Urbanístico: La incorporación de la información arqueológica. Antecedentes y modelos teóricos y prácticos.
10. Las Cartas de Riesgo como documentos de evaluación y diagnóstico en las ciudades históricas superpuestas.
11. Arqueología Urbana. Definición, desarrollo y perspectivas. Metodología y criterios de actuación.
12. Arqueología y Restauración de inmuebles. Las intervenciones arqueológicas en obras de restauración. Restitución, consolidación y restauración arqueológicas.
13. Los Bienes Inmuebles: Tipologías legales. Obligaciones de los propietarios. Realización de obras y demoliciones: Requisitos y autorizaciones. Suspensión de obras. La protección de los conjuntos históricos, sitios históricos y zonas arqueológicas; los Planes especiales de Protección.
14. La conservación de las zonas arqueológicas. Criterios de actuación. Teorías conservacionistas y restauradoras.
15. La divulgación del Patrimonio Arqueológico. La arqueología y los ciudadanos. Las Instituciones y la divulgación del Patrimonio.
16. El Plan General de la ciudad de Huelva. La normativa de protección arqueológica.
17. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: La inscripción específica de la zona arqueológica de Huelva.
18. La Carta del Riesgo de la ciudad de Huelva.
19. La conservación de restos en la ciudad de Huelva. Evolución de criterios y estado de la cuestión.
20. Concepto de arqueología. Arqueología, prehistoria y antropología. El debate actual.
21. Los límites de la arqueología. ¿Arqueología o arqueologías?: La ampliación de los campos y los límites de la Arqueología. El método arqueológico.
22. Historia de la Arqueología. Mito y Ciencia en la Antigüedad y Edad Media. El Renacimiento: La época de los anticuarios y de las academias. El S. XVIII: Winckelmann. El S. XIX y los comienzos del XX: El nacimiento de la Arqueología como disciplina científica. Nuevas tendencias teóricas de la Arqueología en la segunda mitad del S. XX.
23. La función social de la Arqueología. El arqueólogo y la sociedad.

24. Fuentes de la Arqueología. Concepto de fuente de la Arqueología. Fuentes escritas: Textuales y bibliográficas. Fuentes «monumentales». Artefactos y ecofactos, los yacimientos. Las fuentes auxiliares: Relación de la Epigrafía y Numismática con la Arqueología.

25. La Naturaleza del Registro y de los sitios Arqueológicos. Artefactos y ecofactos: Los datos en sí. La formación de los sitios arqueológicos: Factores deposicionales y post-deposicionales. La transformación y destrucción de los sitios arqueológicos.

26. Paleogeomorfología de los paisajes arqueológicos.

27. La recuperación del registro arqueológico. Primer nivel: La prospección.

28. La recuperación del registro arqueológico. Segundo nivel: La excavación.

29. Sistemas de registros.

30. Análisis y cuantificación del registro arqueológico. El análisis de artefactos y ecofactos. Antropología física. La contextualización del registro. Tipologías. Cuantificación.

31. La dimensión del tiempo y su análisis. La definición del tiempo por analogías culturales. La cronología absoluta.

32. La dimensión del espacio y su análisis. Concepto de espacio y territorialidad. La relación Hombre/Medio y Hombre/Hombre.

33. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

34. Instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración, tramitación y aprobación. Especial referencia a los informes sectoriales en materia de Patrimonio Histórico.

35. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del Suelo.

36. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los Convenios Urbanísticos de Colaboración y Gestión. Los sistemas de actuación. La reparcelación.

37. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimientos.

38. Los proyectos de obras de urbanización. La ejecución de infraestructuras. La intervención arqueológica previa y durante la ejecución de las obras.

39. Las licencias urbanísticas. La intervención arqueológica previa y durante la ejecución de las obras.

40. La inspección urbanística. La protección de legalidad urbanística y del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones.

41. El Plan General de Ordenación Urbana de Huelva: Contenido documental y sustantivo. El planeamiento de desarrollo.

42. La zona arqueológica de Huelva. Descripción y zonificación. Obligaciones particulares.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (28 temas)

1. Las primeras culturas de cazadores-recolectores. El origen del hombre. Cultura material. Paleolítico y Epipaleolítico en Huelva.

2. Las primeras sociedades productoras. Cultura material. Las comunidades neolíticas de Huelva.

3. La edad del cobre. La aparición de la metalurgia. El Calcolítico en Huelva.

4. El Megalitismo. La arquitectura megalítica. Los megalitos de Huelva.

5. La edad del bronce. El bronce del Suroeste. El bronce final preferencioso. El bronce en el territorio onubense.

6. La prehistoria en Huelva. Evolución y estado de la cuestión.

7. El Mediterráneo en el I Milenio. El marco histórico-cultural del Mediterráneo. La expansión griega y fenicia por el Mediterráneo. Cartago y los fenicios de occidente.

8. Los fenicios en el sur hispano. Cádiz y su área de influencia. Las colonias de Andalucía Oriental. El modelo urbano. Las necrópolis. Cultura material. La presencia fenicia en Huelva.

9. Los griegos en el sur hispano. Las colonias del Levante y Andalucía Oriental. Los griegos en Tartesos. Los indicadores arqueológicos. La presencia griega en Huelva.

10. El bronce final del S.O. hispano. Los orígenes del mundo tartésico. El poblamiento en el Bajo Guadalquivir. El urbanismo. Cultura material.

11. El período orientalizante: El apogeo de Tartesos. La evolución del poblamiento. El urbanismo. Cultura material.

12. La herencia de Tartesos: Los turdetanos. La formación de la cultura ibérica. La Beturia céltica. El poblamiento. Cultura material. La influencia púnica en el S.O. hispano.

13. La ciudad de Huelva durante la Protohistoria. El bronce final. Fenicios y griegos. El apogeo de Tartesos. Los turdetanos. La influencia púnica.

14. La romanización de Hispania. La Conquista, Romanización y condiciones jurídicas de las ciudades hispano-romanas. La Bética. La incorporación del territorio onubense a la administración romana.

15. Edilicia romana. Los materiales. Obra muraria. Obra decorativa y pavimento. El arco y la bóveda. Breve historia de la arquitectura romana.

16. La ciudad. Ritos de fundación, trazado, puertas y murallas. El foro y sus edificios. La casa romana y su decoración. Los edificios lúdicos. El ciclo del agua en la ciudad. Los baños.

17. La muerte en Roma. Legislación, ritos y ceremonias. Manifestaciones y arquitectura funeraria republicana. Manifestaciones y arquitectura funeraria alto-imperial. Formas de enterramiento bajo-imperiales. Los sarcófagos.

18. El territorio. El paisaje agrario: Catastros y centuraciones. Las villas rústicas y residenciales. Las comunicaciones: Vías y puentes. La colonización agrícola en la Sierra de Huelva. Las explotaciones mineras en el Andévalo onubense. La ceteria del litoral onubense.

19. Las cerámicas romanas: Cerámicas finas de mesa y cerámica común de cocina y despensa. El vidrio romano. Bronces. Entalles de anillos. La moneda. Otros utensilios. La escultura.

20. La ciudad romana de Onuba: Aspectos históricos, urbanismo, arquitectura, economía y mundo funerario.

21. La arqueología medieval y la arqueología postmedieval: Generalidades sobre concepto y método. Contexto europeo y Península Ibérica. Desarrollo en la provincia de Huelva.

22. Territorio y poblamiento: Estructura territorial. Espacios defensivos. Espacios productivos. Islam. Reinos feudales cristianos. Las fortificaciones de la provincia de Huelva.

23. La ciudad. Problemática de la investigación arqueológica de la ciudad en la Península Ibérica. Conceptos generales. Topografía e infraestructuras. La ciudad islámica. La ciudad cristiana y cristianizada. La ciudad medieval en el ámbito onubense.

24. Los ámbitos palatinos y domésticos andalusíes, medieval cristianos y modernos.

25. Los ámbitos religiosos. Baños y mezquitas andalusíes. El mundo monacal medieval: Modelos islámicos y cristianos. Edificios religiosos en Huelva.

26. Espacios y prácticas funerarios islámicos, judíos, medieval y cristianos.

27. Cultura material andalusí, medieval y cristiana.

28. La ciudad medieval de Welba: Aspectos históricos, urbanismo, arquitectura, economía y mundo funerario.

ANEXO II
(Ingeniero Técnico Informático)

Denominación del puesto: Ingeniero Técnico Informático.
Categoría: Técnico Medio.
Número de puestos: 1.
Grupo: B.
Título exigido: Ingeniero Técnico en Informática.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 7,07 euros.
Duración del período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO II
(Ingeniero Técnico Informático)

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

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

2.º Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquel se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la G.M.U. del perfil del puesto a cubrir, a fin de asegurar un perfecto entendimiento de las características y requisitos del puesto. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES
(12 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales.

2. Los poderes del Estado. Nociones generales.

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

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

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

6. La provincia en el Régimen Local, organización y competencias. El municipio, organización y competencias. Funcionamiento.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. El procedimiento administrativo.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Los bienes de las Entidades Locales.

9. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada: Las licen-

cias. El servicio público local. Formas de gestión. La responsabilidad de la Administración.

10. El presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. régimen jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS
Grupo I (39 temas)

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

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

3. Unidades de almacenamiento.

4. Dispositivos de entrada.

5. Dispositivos de salida.

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

7. El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor: Sistemas Centrales. Servidores de red. Estaciones de trabajo y ordenadores personales.

8. Nociones generales de los Sistemas Operativos: Gestión de procesos. Gestión de la memoria. Gestión de ficheros. Gestión de las entradas y salidas.

9. Sistema de gestión de bases de datos: El enfoque de dato relacional. Modelo entidad-relación. El proyecto de una base de datos.

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

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

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

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

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

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

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

17. El análisis de los Sistemas de Información y modelado de datos con métrica 2: Visión general de la metodología métrica 2. Análisis de los requisitos del sistema y especificación funcional del sistema. Descripción formal del modelo enti-

dad-relación (E/R) básico. El modelo E/R extendido. El modelo E/R en métrica 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Sistemas de cableado: Introducción y conceptos básicos. Tipos de cables. Documentación del cableado. Sistemas de cableado estructurado. Compatibilidad electromagnética (EMC). Normalización.

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

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

32. Reingeniería de Sistemas de Información e Ingeniería Inversa: Introducción. Conceptos generales. Usos de Reingeniería e Ingeniería Inversa. Acciones a realizar en procesos de Reingeniería bajo perspectiva de mantenimiento y calidad del software.

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

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

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

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

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

38. Internet e infovía: Introducción. Definición. Correo electrónico. Descarga de programas. Servicios.

39. Diseño de páginas web: Introducción al HTML. Imágenes en HTML. Tablas y formularios en HTML. HTML avanzado.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (16 temas)

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

2. Tipos de datos simples: Introducción. Enteros. Booleanos. Carácter. Real. Definidos por el usuario. Información de entrada y salida. Parámetros.

3. Estructuras de control: Introducción. While. If then. If then else. For. Repeat until. Case. Tratamiento secuencial. Go to.

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

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

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

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

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

9. Análisis y gestión de datos I: Introducción a las Bases de Datos. El enfoque de datos relacional. Modelos entidad-relación. El proyecto BD.

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

11. Programación Orientada a Objetos: Introducción. Lenguajes Orientados a Objetos. Conceptos básicos de POO. Encapsulación. Ocultación de información. Herencia. Polimor-

fismo. Objetos dinámicos. Abstracción. Genericidad. Representación interna de los tipos de objetos.

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

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

14. Prueba de programas: Introducción. Prueba de unidades. Pruebas de integración. Pruebas de aceptación. Otros tipos de pruebas. Depuración. Plan de Pruebas.

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

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

ANEXO III

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Categoría: Gestor Administrativo.

Número de puestos: 1.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 2,13 euros.

Duración del período de prueba: 1 mes.

PROGRAMA DEL ANEXO III (Auxiliar Administrativo)

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

1.º Ejercicio: Consistirá en realizar un test psicotécnico, partiendo de la definición realizada por la G.M.U. del perfil del puesto a cubrir, y un test de preguntas alternativas, que versará sobre el apartado de «Materias Comunes» del programa de la convocatoria. Este ejercicio ponderará con el 20% de la fase oposición.

2.º Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, correspondientes al apartado de «Materias Específicas». La puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

3.º Ejercicio: De carácter ofimático, que consistirá, en la resolución por parte de los aspirantes de aquellas pruebas, que por el Tribunal se determinen, sobre la elaboración de un documento en procesador de textos en Word 2000, valorándose la resolución de los supuestos que se formulen, la velocidad en la transcripción de un texto y el manejo básico del Sistema Operativo Windows. Este ejercicio ponderará con el 45% de la fase de oposición.

4.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la G.M.U. del perfil del puesto a cubrir, a fin de asegurar un perfecto entendimiento de las características y requisitos del puesto. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES Grupo I (12 temas)

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

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

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

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

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

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

7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

10. El Presupuesto. Régimen Jurídico del gasto público local.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias; estructura y funcionamiento; régimen jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS Grupo II (19 temas)

1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

4. El procedimiento administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento: La Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

5. El procedimiento administrativo (II): Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción: Informes, pruebas, alegaciones y audiencia del interesado.

6. El procedimiento administrativo (III): El silencio administrativo. Terminación del procedimiento: Terminación normal y anormal: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

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

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

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

10. La responsabilidad de la Administración. El servicio público local: Formas de gestión.

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

12. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

13. El registro de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

15. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

16. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

17. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

18. El marco constitucional de urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

19. El Plan como concepto central del Urbanismo. Clases de Planes. Gestión y disciplina urbanística.

Huelva, 29 de marzo de 2004.- El Vicepresidente, Francisco Moro Borrero.

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de Bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA EN RELACION CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2003 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 29, DE 3 DE FEBRERO DE 2004

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

Segunda. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes I al III y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto y modificaciones posteriores; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, o la de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o la de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el correspondiente Anexo.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

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

f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) En el supuesto de promoción interna, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría de origen.

- Tener la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

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

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben formalizarse según modelo oficial que se adjunta en las presentes Bases, y deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al Vicepresidente ejecutivo de la GMU y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en C/ Plus Ultra, 10, de Huelva. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que el aspirante manifieste en su instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

A las solicitudes habrá de acompañarse:

a) Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo efectuar el pago en Caja Madrid, sita en Plaza de las Monjas, mediante ingreso en caja, o bien por giro postal o telegráfico en la cuenta corriente número 2038-9806-10-6000157495 a nombre de Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva. Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico deberá constar como nombre del remitente el mismo del aspirante.

b) Relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados, en su caso, en la fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Vicepresidente Ejecutivo de la Gerencia dictará Resolución y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la causa de la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la GMU, disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para subsanar los errores. Los errores materiales podrán corregirse en cualquier momento.