

41. Los instrumentos de la Ordenación Urbanística en la Comunidad Autónoma andaluza.

42. Principios rectores de la articulación entre Plan General de Ordenación Urbanística y los restantes planes urbanísticos.

43. El Plan General de Ordenación Urbanística: Objeto y determinaciones en la ordenación estructural y pormenorizada.

44. Elaboración, procedimiento y tramitación del Plan General de Ordenación Urbanística. Contenido documental.

45. Otros instrumentos del Planeamiento General. Objeto y clases.

46. Los Planes de Desarrollo.

47. El Plan Parcial de Ordenación. Naturaleza Jurídica y determinaciones. Desarrollo procedimental y contenido documental. Especial referencia a la figura del Plan Parcial de iniciativa particular.

48. Los Planes Especiales. El Estudio de Detalle. Los Catálogos. Naturaleza jurídica y determinaciones. Ambito de aplicación y tramitación.

49. Actuaciones urbanísticas inscribibles en el Registro de la Propiedad y clases de asiento.

50. Vigencia e Innovación de los Instrumentos de Planeamiento. Régimen jurídico.

51. Recepción y Conservación de las urbanizaciones. Las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación.

52. Los Instrumentos de Intervención del Mercado del Suelo. Los Patrimonios Públicos del Suelo.

53. Los Convenios Urbanísticos.

54. El Sistema de Compensación y el Sistema de Cooperación. Sujetos. Procedimiento e instrumentos de gestión.

55. El Sistema de Actuación por Expropiación. Sujetos. Procedimiento e instrumentos de gestión.

56. El deber de conservación y las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

57. Las Licencias Urbanísticas. Suspensión y revisión.

58. El régimen de instalación de infraestructuras de Telecomunicaciones.

59. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Sujetos responsables en materia de disciplina urbanística. Reglas para la determinación de la cuantía de las sanciones.

60. Caducidad y Prescripción de las infracciones urbanísticas y de las sanciones. Problemática y Doctrina jurisprudencial.

Nerja, 13 de mayo de 2005.- El Alcalde, José Alberto Armijo Navas.

AYUNTAMIENTO DE PARTALOA

ANUNCIO de bases.

Don Federico Molina Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Partaloa (Almería)

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno en fecha 4 de mayo de 2005, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2004 aprobó las siguientes bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una plaza de vigilante municipal en el municipio de Partaloa.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE PARTALOA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza vacan-

te de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Vigilantes Municipales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

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

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los dieciocho años.

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

d) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B1.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del comienzo de las pruebas selectivas.

3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción y títulos exigidos.

Asimismo a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta euros (50 euros), cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Partaloa.

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

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un funcionario de Habilitación Nacional.
3. Un Concejal del Equipo de Gobierno.
4. Un Concejal representante del Grupo mayoritario de la Oposición.

Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

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

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de Asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos 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.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

7. Proceso selectivo. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1. Estar en posesión del certificado de acreditación de cursos de aptitud y conocimiento para la obtención de la cualificación de guarda de coto de caza, 0,5 puntos.

2. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilice aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP), 0,5 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados como Vigilante-Conductor de explosivos se valorará a razón de 0,4 puntos con un máximo de 2 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados como vigilante de seguridad en Centros de Menores se valorará a razón de 0,07 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que serán como máximo 4,5 puntos se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Justificación de méritos alegados: La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración, será la siguiente:

- Certificado de acreditación de los cursos de aptitud para la obtención de la cualificación de guarda de coto de caza: con la prestación de dicho certificado.

- Permiso de conducción de la clase A con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilice aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP), con la presentación del mismo.

- Para la experiencia profesional tanto en Centro de Menores como en vigilante-conductor de explosivos se justificará mediante alguno de los siguientes documentos:

Certificado emitido por la empresa u organismo correspondiente en el que conste el puesto ocupado y el tiempo de desempeño.

Relación de nóminas percibidas, en las que deberá constar el puesto desempeñado.

Certificado u otro documento emitido por el órgano de la Seguridad Social en el que conste el puesto desempeñado y periodo de duración.

Estos documentos se presentarán en original o copia debidamente compulsada.

B) Fase de oposición. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas, del temario que se acompaña como Anexo I.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

8. Publicación de los resultados.

Realizadas las pruebas selectivas y calificadas las mismas, el Tribunal publicará los resultados por el orden de puntuación obtenida resultando aprobado el aspirante que mayor puntuación obtenga, el cual será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

La publicación se realizará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

9. Presentación de documentos.

El aspirante que hubiera aprobado, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarla cuando legalmente sea preceptivo.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Vigilantes Municipales, al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

11. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 14.2 del RD 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.

ANEXO I

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad

del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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

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

10. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Partalooa, 6 de mayo de 2005.- El Alcalde.

EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE PROGRAMAS CULTURALES

ANUNCIO por el que se hace pública la Resolución de la convocatoria de ayudas para actividades de fomento de la lectura para el año 2005.

La Dirección General del Libro y el Patrimonio Bibliográfico y Documental, a través de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales, ente público adscrito a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, resuelve la convocatoria de ayudas para actividades de fomento de la lectura, publicada en el BOJA núm. 243, de fecha 15 de diciembre de 2004, mediante la concesión de las mismas a las entidades incluidas en las siguiente lista.

ANEXO I

AYUDAS CONCEDIDAS

Entidad	Localidad	Provincia	Euros en libros
Asoc. Des. Soc. Campiña	Arjonilla	Jaén	1.500
Ayuntamiento de Cabra	Cabra	Córdoba	1.500
Ayuntamiento de Arjonilla	Arjonilla	Jaén	1.500
Ayuntamiento de Iznájar	Iznájar	Córdoba	1.500
Ayuntamiento de Mijas	Mijas	Málaga	1.500
Ayuntamiento de San Roque	San Roque	Cádiz	1.500
Ayuntamiento de Herrera	Herrera	Sevilla	1.500
Ayuntamiento de Algar	Algar	Cádiz	1.500
CEIP Juan Valera	Cabra	Córdoba	1.500
Ayuntamiento de Montoro	Montoro	Córdoba	1.500
Ayuntamiento de Andújar	Andújar	Jaén	1.500
Ayuntamiento de Cabezas Rubias	Cabezas Rubias	Huelva	1.500