

Tema 62. Las condiciones de aplicación al uso residencial según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 63. Régimen del suelo urbanizable en la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 64. Régimen del suelo no urbanizable en la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 65. Normas de protección del patrimonio arqueológico de Gines.

Tema 66. Ordenanzas de catalogación específicas de Gines.

Tema 67. El catálogo de las edificaciones y elementos de carácter histórico, artístico y ambiental de la villa de Gines.

Tema 68. Problemática del urbanismo en el casco antiguo de Gines. Regulación actual.

Tema 69. Tratamiento de los vacíos urbanos según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 70. Estructura General del municipio según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 71. Normas específicas para las áreas de crecimiento en borde de edificación preexistente en el suelo urbano de Gines.

Tema 72. Normas específicas para las áreas de extensión en el suelo urbano de Gines.

Tema 73. Normas específicas para las áreas de actuaciones unitarias en el suelo urbano de Gines.

Tema 74. Normas específicas para las áreas de actuación en urbanizaciones en el suelo urbano de Gines.

Tema 75. Normas específicas para las áreas de actuación en bloques en el suelo urbano de Gines.

Tema 76. Normas específicas para las áreas de ciudad jardín en el suelo urbano de Gines.

Tema 77. Normas específicas para las actuaciones de ejecución por estudio de detalle en el suelo urbano de Gines.

Tema 78. Normas específicas para las áreas urbanas con equipamientos según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 79. Condiciones urbanísticas específicas de aplicación para el uso industrial en el término municipal de Gines.

Tema 80. Condiciones urbanísticas específicas de aplicación a los usos de equipamientos en el término municipal de Gines.

Tema 81. El uso de aparcamientos-garajes en el planeamiento urbanístico de Gines.

Tema 82. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización: Normas generales y específicas.

Tema 83. La evacuación de los edificios según la normativa básica de protección contra incendios.

Tema 84. Protección contra incendios: Accesibilidad y entorno de los edificios.

Tema 85. La ley de ordenación de la edificación. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.

Tema 86. La ley de ordenación de la edificación: Responsabilidades y garantías.

Tema 87. Las valoraciones urbanísticas según la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y valoraciones.

Tema 88. El diseño y ejecución de las infraestructuras, urbanización y mobiliario urbano desde la óptica del Decreto sobre las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 89. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

Tema 90. Gines y las haciendas como elementos identificativos de su ubicación territorial.

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2004

Primera. 1. Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica. De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

2. Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica. De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad vigente.

Segunda. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en el anexo correspondiente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Instancias y documentos a presentar.

1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los documentos (originales o fotocopias compulsadas) que, en su caso, se exijan en cada anexo.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días siguientes a la publicación en dicho Boletín Oficial.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, ese mismo plazo, operará como período para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, el Señor Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», determinándose el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes, respecto de aquellas pruebas que no puedan celebrarse en común, será el mismo que establezca la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas de ingreso, que se celebren durante el presente año.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98, de 28 de julio, 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 medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

Sexta. Tribunales.

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros, con un Presidente y cuatro (4) Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Su composición será predominantemente técnica, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El concejal delegado del área de personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán, exclusivamente, a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, dos vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del tribunal percibirán las indemnizaciones que le corresponden de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Procedimiento de selección.

El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzada 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 o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, si los opositores dieren su conformidad, se podrán realizar todas las pruebas en el mismo día.

Octava. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes. Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

Novena. Puntuación y propuesta de selección.

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

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como personal laboral y a su contratación.

Decimoprimer. Impugnación de las bases.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O S

ANEXO I

Plaza de Coordinador de Deportes

Número de plazas: 1 (personal laboral).
Denominación: Coordinador de Deportes.
Categoría profesional:
Grupo: C.
Sistema de selección: Oposición.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

P R O G R A M A

TEMARIO TECNICO DE DEPORTES

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local Español. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

Materias específicas

Tema 9. Normativa reguladora. Ley 6/98, de 14 de diciembre, del Deporte.

Tema 10. Ley 10/90, de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 11. Carta Europea sobre Deporte y Medio Ambiente. Postulados internacionales sobre el deporte.

Tema 12. La responsabilidad civil en las actividades deportivas. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 13. El asociacionismo deportivo en España. Especial atención a Andalucía.

Tema 14. Las Federaciones deportivas Españolas y Andaluzas.

Tema 15. El patrocinio deportivo: Sus incentivos.

Tema 16. El deporte en el sector público y privado: Carácter y naturaleza de los entes deportivos públicos y privados. Financiación.

Tema 17. El deporte en la sociedad actual. Características, tendencias, evolución. El deporte para todos. Definición, características, tendencias y evolución.

Tema 18. Deporte en edad escolar: Concepto, características, tendencias y evolución.

Tema 19. La normativa sobre piscinas en Andalucía. Normas de seguridad en las instalaciones deportivas.

Tema 20. La construcción y equipamiento de instalaciones deportivas en el municipio. Tipos de instalaciones.

Tema 21. Organización y planificación de eventos deportivos.

Tema 22. Deporte y violencia.

Tema 23. Procedimientos de actuación en situaciones de emergencia, en recintos deportivos, durante la celebración de actividades. Evacuación y protección.

Tema 24. Área de deportes del municipio de Guillena. Estructura y composición.

Tema 25. Los programas deportivos municipales: Cooperación con las distintas Concejalías del Ayuntamiento.

Tema 26. Escuelas deportivas municipales.

Tema 27. La calidad en los servicios deportivos de la Administración Pública Local. La calidad directiva y la dirección por objetivos.

Tema 28. Las actividades físicas recreativas y deportes alternativos.

Tema 29. Planificación, evaluación y control de actividades.

Tema 30. Los clubes deportivos. Objetivos. Clubes deportivos elementales y clubes deportivos básicos.

Tema 31. Los diferentes responsables protagonistas del sistema deportivo en la Administración Local. Perfil, funciones y formación.

Tema 32. El dirigente deportivo. Funciones y perfil.

Tema 33. Programación. Niveles. Fases fundamentales.

Tema 34. Los Programas deportivos.

Tema 35. Bases para el desarrollo de un programa deportivo en el ámbito local.

Tema 36. Financiación y gestión del deporte municipal.

Tema 37. El plan de gestión de una instalación deportiva. Consideraciones fundamentales. Los campamentos deportivos.

Tema 38. La actividad física y su vinculación con el ocio y el tiempo libre.

Tema 39. Animador deportivo voluntario deportivo. Normativa aplicable. Derechos, funciones y responsabilidades.

Tema 40. Instalaciones de ocio y deporte. Su gestión. Viabilidad de un centro deportivo. Su funcionamiento.

ANEXO II

Plaza de Coordinador de Medios de Comunicación

Número de plazas: 1 (personal laboral).

Denominación: Coordinador.

Categoría profesional:

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

TEMARIO COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACION

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local Español. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

Materias específicas

Tema 9. Análisis y objetivos de la comunicación.

Tema 10. Departamento de Comunicación. Funciones y Actividades.

Tema 11. Departamento de Comunicación. Plan de Comunicación y Responsable de Comunicación.

Tema 12. Comunicación interna. Información interna y funciones de la información interna.

Tema 13. Comunicación externa. Proyección de imagen ante el exterior.

Tema 14. Comunicación externa. Comunicación oral y escrita. Gestión de entrevistas.

Tema 15. Reglas, normas y técnicas para redactar notas de prensa.

Tema 16. Comunicación corporativa. Técnicas de comunicación global.

Tema 17. Comunicación institucional.

Tema 18. Organización de ruedas de prensa.

Tema 19. Gestión de situaciones de crisis. Emergencias, situaciones y tipos.

Tema 20. Análisis, evaluación y acción frente a una crisis. Formación del portavoz.

Tema 21. Comunicación comercial. La publicidad como proceso de comunicación.

Tema 22. Publicidad. Planificación de una campaña. Patrocinio y mecenazgo.

Tema 23. Comunicación institucional. Niveles institucionales.

Tema 24. Información y Administración Local.

Tema 25. Administraciones Locales y comunicación.

Tema 26. Los Gabinetes de prensa. Objetivos de la información institucional. Surgimiento de los gabinetes de prensa municipales. La obligación de informar de las Administraciones Locales.

Tema 27. Gabinete de comunicación institucional. Objetivo. Imagen corporativa. Definición de conceptos. Relación con los medios de comunicación. Gabinetes institucionales. Fuentes de información de primer orden. Relación entre periodistas de gabinetes y medios.

Tema 28. Estrategia de comunicación pública. Estrategia de la comunicación.

Tema 29. La estrategia como decisión, método y marco de referencia.

Tema 30. Estrategia de comunicación institucional. Estrategia comunicativa de la administración pública. La comunicación pública en una sociedad urbana, pluralista y democrática.

Tema 31. La comunicación de las administraciones públicas: Estatal, autonómica y municipal.

Tema 32. Modelos de comunicación institucional: Estatal, autonómica y municipal y de las organizaciones sociales.

Tema 33. Metodología de configuración de imagen institucional. Opinión e imagen pública.

Tema 34. El marketing no empresarial. Características. Ambitos y funciones.

Tema 35. Marketing y comunicación en las administraciones públicas. Objetivos y clasificación. Organización y gestión interna.

Tema 36. Comunicación y Promoción externa. Relaciones públicas y publicidad. Patrocinio. Lobbying. Planificación actividades externas.

Tema 37. Gabinete de Comunicación. Comunicación en organizaciones.

Tema 38. Funciones de comunicación interna.

Tema 39. Funciones de comunicación externa.

Tema 40. Organigrama básico de un gabinete de comunicación. Tipología de los gabinetes de comunicación.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, y Formación Profesional de segundo grado, especialidad Técnico especialista en Delineación.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

TEMARIO DELINENANTE

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local español. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

Materias específicas

Tema 9. El marco constitucional del urbanismo en España. La competencia urbanística municipal.

Tema 10. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalles. Los Planes Especiales y los Catálogos.

Tema 11. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo.

Tema 12. El Estatuto legal de la propiedad del suelo. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable. Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivados del planeamiento.

Tema 13. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. Conceptos generales y aplicación en caso de incumplimiento.

Tema 14. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios municipales del suelo. Derechos de

ANEXO III

Plaza de Delineante

Número de plazas: 1 (personal laboral).

Denominación: Delineante.

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición.

superficie. Derechos de tanteo y retracto. Régimen de venta forzosa, registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 15. El deber de conservación y sus límites. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 16. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Concepto, características, clases, la consulta urbanística, el proyecto técnico, controles en el otorgamiento y los informes técnicos, condicionamiento de las licencias, caducidad.

Tema 17. La protección de la legalidad urbanística: Orden de paralización, requerimiento de legalización, orden de demolición. Obras sin o contra licencia. Obras realizadas al amparo de licencias ilegales. Obras en zonas verdes y espacios libres. La inspección urbanística.

Tema 18. Las infracciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones. Prescripción. Personas responsables. Sanciones: Principios generales y reglas de aplicación.

Tema 19. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento de planeamiento: Plan General, Planes parciales, Planes especiales y fichas de Catálogo, y Estudios de Detalle.

Tema 20. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento para un Proyecto de Urbanización. Documentación gráfica mínima y exigible en un proyecto básico y en un proyecto de ejecución, arquitectónico.

Tema 21. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normalización y conceptos sobre señalización horizontal y vertical.

Tema 22. Configuración de Digigraf CU-1. Personalización.

Tema 23. Organización de dibujos con capas. Opciones de capas. Bloqueo y filtro de capas.

Tema 24. Utilización de tipos de línea. Modificación del tipo de línea y factor de escala. Creación y uso de tipos de línea personalizado.

Tema 25. Uso y opciones de los comandos: Línea, arco, círculo, polígono y elipse.

Tema 26. Diseño asistido por ordenador: Dibujo a escala. Organización del dibujo. Normativas. Eficacia en el dibujo: Utilización de herramientas, símbolos, cotas y textos.

Tema 27. Posibilidades y potencia del diseño por ordenador: Visualización del dibujo. Precisión. Copia de objetos. Modificación. Incorporación de otros dibujos y creación de lista de piezas.

Tema 28. Modificación en el diseño por ordenador: Control y bloqueo de archivos. Grabado automático de colores. Tipo de letra. Designación de directorio de soporte y archivo de menú. Sistemas de medida. Ubicación de archivos temporales.

Tema 29. Definición de un dibujo nuevo: Definición del tipo de unidades, especificación de límites. Rejillas y malla de resolución. Precisión de unidades, carga de tipo de líneas, creación de capas o niveles, asignación de colores y tipos de línea a las capas. Guardado del dibujo.

Tema 30. Edición y selección de objetos. Polígono de ventana, polígono de captura. Pinzamiento.

Tema 31. Cambio de tamaño de objetos: Escala, estira, longitud, recorta, alarga y parte. Reubicación de objetos con desplaza, gira y alineara. Duplicación de objetos: Copia, simetría y matriz.

Tema 32. Creación y usos de Bloques. Inserción de bloques Comando Bloquedisc.

Tema 33. Bloques o celdas y referencias externas: Distintas clases, definiciones, colores y tipos de línea en los bloques. Inserción de bloques. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlaces de atributos de bloques. Referencias externas. Enlace y desenlace, unión de referencia.

Tema 34. Trazado o impresión del dibujo en papel (Autocad Digigraf Cu-1): Selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de trazado, escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión.

Tema 35. Creación de polilíneas y splines.

Tema 36. Imágenes de trama. Inserción. Delimitación. Escala. Orden de visualización. Ajuste. Control de transparencia.

Tema 37. Acotación. Estilos de acotación. Modificación de cotas.

Tema 38. Normas generales para la confección de cartografía catastral urbana. Generalidades sobre la proyección UTM: Los sistemas de coordenadas y la cuadrícula.

Tema 39. Sistemas de actualización de cartografía digital urbana. Levantamientos con cinta métrica, diferentes sistemas. La actualización del parcelario catastral. Agregaciones y segregaciones de parcelas.

Tema 40. Conceptos acerca de los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Ventajas comparativas de un SIG frente a esquemas analógicos o de tipo CAD.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
 Primer apellido Segundo apellido
 Nombre DNI Teléfono núm.
 Domicilio (C/PI./Avda.) núm.
 Localidad Provincia

2. Datos de la convocatoria.
 Publicación BOP:

Plaza/Puesto a la que opta:

3. Datos Académicos.
 Titulación que posee.....

4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).
 Fotocopia del DNI.
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.
 El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2005

(Firma)

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla)

Lo que se hace público para general conocimiento en Guillena, 24 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR PARA EL AÑO 2004 Y 2005

1. Requisitos de los aspirantes.

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en el Anexo de las condiciones de las plazas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

2. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de 9,30 a 13,30 durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se le deberá adjuntar copia compulsada del DNI.

3. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

4. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros que se establecen en el Anexo.

El Tribunal, para constituirse, deberá contar al menos con el Presidente, el Secretario y tres vocales, titulares o suplentes indistintamente. Todos los ejercicios de la oposición, tanto

teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

5. Sistema de selección.

Oposición libre.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldesa-Presidenta, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 1.ª, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan acreditando su condición.

7. Legislación aplicable.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, y demás disposiciones legales aplicables.

8. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.