

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

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

#### Materias específicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la

vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Chipiona, 18 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, por Delegación de firma (Decreto 10.11.2004), José Luis Otero Jiménez.

*ANUNCIO de 15 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Colomera, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

**CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE COLOMERA. GRANADA**

Aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2006 por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2006 y publicada en el BOE, núm 77 de fecha 31 de marzo de 2006 y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21,1 g) de la ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que han de regirse la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto técnico vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante concurso oposición libre.

Segundo. Ordenar su inmediata publicación en el BOP y en el BOJA, a los efectos previstos en el artículo 6 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establece en las reglas básicas y los programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE COLOMERA. GRANADA**

1. Objeto de la convocatoria.

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

Arquitecto-Técnico Municipal, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

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

Las funciones encomendadas serán las propias del puesto.

#### 2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será aplicable la ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y su modificación en la ley 11/1999; Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, 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; Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establece por las reglas básicas y los programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como las Bases de la presente convocatoria.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

b) Tener cumplido los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Aparejador, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que constituya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, o las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán sus solicitudes dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse de:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 20,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal núm. 2031 0047 110100011702. De conformidad así mismo

con lo dispuesto en el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria adjuntando resguardo acreditativo

- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base 3.c).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 8 de la presente convocatoria. En la instancia deberán numerarse los documentos aportados.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo de un mes que se hará pública en el BOP así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Colomera, indicando, en su caso, la causa de exclusión. A los aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días al objeto de que subsanen la falta como en su caso, acompañen los documentos preceptivos como con indicación expresa de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desasistidos en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la ley 30/1992, 26 de noviembre, ya citada. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará a sí mismo pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la que determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. El Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde-Presidente, de entre los grupos políticos integrantes de la Corporación.

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación de Gobierno.

- Dos funcionarios del Área de Cooperación y Desarrollo, designados por la Excm. Diputación Provincial.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2. Los vocales del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. 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, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.5. Para la válida constitución del tribunal de cada una ante sus sesiones, basta la asistencia de su presidente y el secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. 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, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas inciden-

cias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallan previstas en las bases.

6.6. En caso de que no se halle presente el presidente del tribunal o su suplente, asumirá las funciones del presidente el vocal de mayor edad. El secretario se sustituirá por quien decida el tribunal entre sus miembros.

6.7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

6.8. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la ley 30/1992 de, 26 de noviembre, ya mencionada, debiendo comunicarlo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrán promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

#### 7. Inicio de convocatoria celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que tengan que actuar individualmente comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra «F» (resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE número 14 de 17 de enero). Si no existiese ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

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

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del DNI o pasaporte o tarjeta de identificación.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos 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 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.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un período mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso oposición:

Primera fase: Concurso  
Segunda fase: Oposición.

Primera fase: Concurso. Máximo 10 puntos, según el siguiente baremo y sin tener carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.1. Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición se reunirá el tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso conforme a los criterios que se establecen a continuación. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por méritos profesionales y formación y perfeccionamiento.

##### a) Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por acreditación de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y/o empresa privada, desempeñando

un puesto de trabajo similar al de la convocatoria ya sea en régimen de funcionario o laboral o en régimen de colaboración 1,25 puntos por año trabajado, hasta un máximo de siete puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del mes.

b) Formación y perfeccionamiento: con una valoración máxima de hasta 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas en los que los aspirantes hayan participado como asistente o alumno, impartidos por instituciones públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para de partición de los cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, aplicados de la siguiente forma:

Duración	Con diploma	Aprovechamiento de asistencia
Cursos de 10 a 20 horas	0,19 puntos	0,095 puntos
Cursos de 21 a 40 horas	0,38 puntos	0,19 puntos
Cursos de 41 a 100 horas	0,57 puntos	0,285 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,76 puntos	0,38 puntos
Cursos de más de 200 horas	1,00 puntos	0,57 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima que se refiere la anterior escala.

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

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

Segunda Fase: Oposición. Máximo 10 puntos. De carácter eliminatorio, constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

##### a) Primer ejercicio: Teórico.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

##### Segundo ejercicio: Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, y versará sobre las materias contenidas en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa legal técnica que resulte de aplicación de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividido por dos.

8.4. Todas las pruebas de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas. La calificación para cada prueba y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal. No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el tribunal calificador se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuaciones cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante,

caso de darse dicha circunstancia, se pedía la media de las resultantes puntuaciones concedidas.

8.5. Finalizada y calificada cada prueba, al tribunal hará pública, la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

#### 9. Relación de final de aprobados.

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y del autor dada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. Finalizada la calificación, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación. Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

9.3. El tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

#### 10. Presentación de documentos y toma de posesión.

10.1. El aspirante propuesto, presentará en la secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados y propuestas, antes referida, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- b) Copia compulsada, de la titulación académica requerida en la presente convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituye un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición en cuanto a circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el tribunal efectuará propuesta de nombramiento complementaria a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto. De la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

10.4 El plazo para tomar posesión será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al/ a interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

#### 11. Recursos.

Contra la resolución que apruebe la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dicte resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Colomera, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4. El Poder Judicial. El principio de la unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. La Ley. Clases de leyes.

Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y Competencias.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo Común: concepto y fases. Los Recursos Administrativos: concepto y clases. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos.

Tema 9. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 10. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del funcionario público. Régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 12. Las formas de acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

Tema 13. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 14. El Personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 15. El Contrato en el TRLCAP 2/2000.

Tema 16. El Contrato de obras en el TRLCAP 2/2000. Disposiciones generales. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 18. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 19. Formación y evolución del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

Tema 20. Objeto y aspectos básicos de la LOUA: principios generales de la actividad urbanística.

Tema 21. La ordenación urbanística (I). Naturaleza y características de la potestad de planeamiento urbanístico.

Tema 22. La ordenación urbanística (II). Los instrumentos de planificación urbanística en la LOUA: planeamiento supra-municipal. Planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, Planes de Ordenación intermunicipal, Planes de sectorización.

Tema 23. La Ordenación Urbanística (III). Los instrumentos de planificación urbanística en la LOUA: Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 24. La ordenación urbanística (IV). Los instrumentos de planificación urbanística en la LOUA: los Catálogos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 25. La ordenación urbanística (V). Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: proyectos de urbanización, Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. Especial referencia al municipio de Colomera.

Tema 26. La ordenación urbanística (VI). Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 27. El régimen urbanístico del suelo (I). Definición del estatuto legal de la propiedad del suelo: la clasificación del suelo.

Tema 28. El régimen urbanístico del suelo (II). Consideración sistemática sobre el régimen jurídico del suelo en la LOUA.

Tema 29. El régimen urbanístico del suelo (III). El régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 30. El régimen urbanístico del suelo (IV). El régimen jurídico del suelo no urbanizable.

Tema 31. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo (I). El régimen urbanístico del suelo (II). Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 32. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo (II). El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 33. La Ejecución del planeamiento (I). Lo público y lo privado en la ejecución urbanística. La organización y el orden de desarrollo de la ejecución. La ejecución temporal del planeamiento.

Tema 34. La ejecución del planeamiento (II). Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución del planeamiento: ejecución por la propia ejecución de la Administración actuante, mediante Gerencias urbanísticas, mediante sociedades de capital íntegramente público, mediante sociedades de capital mixto, mediante concesiones administrativas, mediante convenios interadministrativos de colaboración, mediante consorcios urbanísticos.

Tema 35. La ejecución del planeamiento (III). Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución. Los proyectos de urbanización.

Tema 36. La ejecución del planeamiento (IV). La reparcelación.

Tema 37. La ejecución del planeamiento (V). La actuación por unidades de ejecución: unidades de ejecución, sistema de actuación, entidades urbanísticas colaboradoras, bienes de dominio público, gastos de urbanización.

Tema 38. La ejecución del planeamiento (VI). La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones.

Tema 39. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Funciones de la expropiación forzosa en el urbanismo de Andalucía. La reversión.

Tema 40. Disciplina urbanística (I). Características generales y ubicación sistemática de la regulación. Presupuestos de la actividad de ejecución y edificación. Sujetos de la actividad de disciplina urbanística. Formas de gestión de la disciplina urbanística.

Tema 41. Disciplina urbanística (II). La licencia urbanística: naturaleza y caracteres de la legislación andaluza. Actos sujetos a licencia. Sujetos obligados a solicitar licencia. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 42. Disciplina urbanística (III). Eficacia y efectos de las licencias en la LOUA.

Tema 43. Disciplina urbanística (IV). Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. Inspección urbanística.

Tema 44. Disciplina urbanística (V). La protección de la legalidad urbanística: restauración del orden urbanístico vulnerado y restablecimiento de la realidad física.

Tema 45. Infracciones urbanísticas y sanciones (I). Las infracciones urbanísticas: definición y elementos de las infracciones urbanísticas, reserva de ley y tipicidad, acciones y omisiones tipificadas en la LOUA, la antijuridicidad, la culpabilidad.

Tema 46. Infracciones urbanísticas y sanciones (II). Las sanciones y su graduación. Responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 47. Infracciones urbanísticas y sanciones (III). Concurrencia de responsabilidades, concurso de infracciones y concurso de normas punitivas.

Tema 48. Infracciones urbanísticas y sanciones (IV). Competencia y procedimiento: competencia sancionadora y procedimiento administrativo sancionador.

Tema 49. Infracciones urbanísticas y sanciones (V). Extinción de la responsabilidad.

Tema 51. Las normas subsidiarias de Colomera. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación. Plazo para los deberes urbanísticos. Incidencia de planeamiento sobre situaciones preexistentes. Régimen urbanístico del suelo. Divisiones urbanísticas del suelo. Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable y del no urbanizable. Parámetros y condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno. Régimen de los usos; clasificación. Condiciones generales de los usos compatibles y autorizables. Uso residencia. Uso industrial. Usos de servicios terciarios. Usos dotaciones. Uso deportivo. Uso de equipamiento.

Tema 52. PGOU de Colomera.

Tema 53. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 54. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 55. El proceso de la edificación. La Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

Tema 56. Control y calidad de la edificación. Laboratorios de calidad.

Tema 60. La norma básica de la Edificación-Condiciones de Protección contra incendios: principios generales, estructura y contenido.

Tema 61. Ley 8/1993 de 22 de junio y Decreto 138/1998 de 23 de julio de promoción, accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

Plaza a la que se aspira: Arquitecto Técnico de Administración General.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Don/doña .....  
 DNI núm. ....  
 Lugar a efecto de notificaciones .....  
 Población ..... C.P. ....  
 Provincia ..... Teléfono .....  
 Edad ..... Nacionalidad .....  
 Convocatoria ..... Fecha BOE .....  
 Titulación.....

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. ....
4. ....

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Lo que se hace público para general conocimiento

Colomera, 15 de junio de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de una plaza de Personal Laboral.*

**BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROMOCION INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION INTEGRANTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2003**

**Primera. Objeto.**

De acuerdo con el art. 38 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines es objeto de las presentes bases regir la provisión con carácter fijo, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Oficial 1.º: Urbanismo y Obras.

**Segunda. Regulación.**

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo actualmente vigente, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

**Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con el art. 38 del Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines:

- a) Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Gines.
- b) Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- c) Tener una antigüedad de dos años como mínimo en el grupo de procedencia.
- d) Estar prestando servicios en categoría inferior a la que se promociona.

2. Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta. Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España 1 de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de esta Corporación.

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

Junto a la solicitud, los aspirantes habrán de presentar fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Asimismo, durante este plazo de presentación de solicitudes se adjuntará a las mismas, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes mediante documento original o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma y con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

**Quinta. Admisión de candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, éstas serán admitidas en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la correspondiente petición, en la que se reflejen las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

**Sexta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.