

7. Estructura Orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

8. Conceptos básicos en Drogodependencias.

9. Alcohol. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

10. Hipnóticos, Ansiolíticos y Sedantes. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

11. Opiáceos. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

12. Cocaína, Psicoestimulantes, Alucinógenos y Drogas de Diseño. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

13. Cannabis. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

14. Tabaco. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

15. Juego Patológico. Aspectos conceptuales y epidemiológicos. Tipología. Factores predisponentes y mantenedores. Problemas asociados. Modelos explicativos.

16. El papel del Trabajador Social en un Centro de Tratamiento de Adicciones. Los Centros de Tratamiento de Adicciones Ambulatorios y su coordinación con los distintos recursos comunitarios.

17. Programas específicos de Reinserción: Programa Arquímedes y Programa Red de Artesanos. El papel del Trabajador Social en ambos programas.

18. Farmacología Básica en Drogodependencias.

19. Programa de Tratamiento con Sustitutivos Opiáceos (Programa de Metadona).

20. Funciones del Trabajador Social en Programa de Metadona.

21. La Enfermedad del SIDA. Aspectos Psicosociales.

22. Intervención Social sobre el SIDA.

23. Aspectos Jurídicos de las Adicciones. El papel del Trabajador Social en el ámbito jurídico.

24. Programa de Asesoramiento Jurídico a pacientes de Centros de Tratamiento de Adicciones de Sevilla.

25. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y su aplicación en Drogodependencias. Elaboración de informes desde los Centros de Tratamiento de Adicciones.

26. Ley básica reguladora de la autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

27. La Prevención en Adicciones: tipos, programas y características.

ANEXO III

Plaza: Notificador Vigilante.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP 1 o equivalente.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Derecho Administrativo: Concepto. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

7. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Edificios y Servicios Municipales: Localización, Callejero Municipal y otros edificios administrativos y emblemáticos.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos.

3. El acto administrativo: La obligación de resolver. El acto presunto.

4. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos.

5. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios rectores.

7. El Administrado: Concepto y clases. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los derechos del ciudadano y el régimen de la actividad de las Administraciones.

8. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 23 de diciembre de 2005.-
El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la provisión de dos plazas de funcionarios de carrera y se procede a la convocatoria para la provisión de las siguientes:

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales. Clase cometidos especiales. Grupo B. Número de vacantes 1. Denominación: Gestor de Administración Local.

Clasificación: Escala de Administración especial, sub-escala de servicios especiales. Clase cometidos especiales. Numero de vacantes 1. Grupo C. Denominación. Encargado de servicios administrativos.

Por Resolución de Alcaldía de 20 de diciembre de 2005 se procede a la corrección de errores y modificación de la anterior convocatoria y bases, a requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005, requerimiento motivado por la publicación de las mismas en el BOP de fecha 7 de octubre de 2005. Todo ello al objeto de garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el art. 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el art. 23 del mismo texto.

De conformidad con las atribuciones conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde ha resuelto:

a) Aprobar las bases que han de regir la selección y provisión de las plazas de referencia, conforme a las características, requisitos y estipulaciones que a continuación se detallan.

b) Convocar a los interesados para la provisión de las citadas plazas en la forma que establecen las bases que a continuación se detallan.

c) Ordenar la publicación de las modificaciones y corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento; resumen en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde, Antonio Campos Garín.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005 DEL AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

Las presentes bases se redactan de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 4 de agosto de 2005, y conforme al artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde, mediante Resolución de fecha 27 de agosto de 2005 ha prestado aprobación de las bases que se transcriben a continuación:

Las presentes bases han sido adaptadas al requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005 mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2005.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen funcionario de las siguientes plazas:

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo B. Denominación: Gestor de Administración Local. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo: C. Denominación: Encargado de Servicios Administrativos. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

2. Normativa aplicable. La presente convocatoria se ajustará a la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley; Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; RDL 781/86, 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 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; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones. La presente convocatoria y bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal. El día y hora del segundo ejercicio se determinará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadanos españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Macharaviaya, en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas; o en la forma establecida en 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días

hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen correspondientes. Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la sucursal de Unicaja, Rincón de la Victoria, a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya, cuenta 2103 0209 79 0060000049, o giro postal a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya. El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud. Los aspirantes que concurran a más de una de las vacantes deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento, así como resguardo de haber abonado los derechos de examen.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previsto en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente junto a la solicitud no se valorarán por el Tribunal correspondiente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante 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 y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas si procede, en nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

D) Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. 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 el ejercicio de su especialidad técnica. 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para todas las plazas convocadas será el de concurso oposición libre.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto, excepto los que ya fueron presentados en el momento de presentación de instancias. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal al efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrán proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJPAC) y arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Puesto: Gestor en Administración Local.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado en Gestión y Administración Pública o haber superado los 3 primeros cursos de Derecho.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 8 y 29 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 39 horas: 0,50 punto.
- Por cada curso de entre 40 o más: 1 punto.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

B) Experiencia profesional. Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestado para la Administración Local en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de gestión, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los apartados b.1, b.2 y b.3, siendo el máximo de puntuación por este apartado de seis puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario Gene-

ral de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la administración pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos. El tiempo de duración será de una hora y treinta minutos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos. El tiempo de duración será de dos horas.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

T E M A R I O

GRUPO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 12. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

GRUPO II

TEMAS ESPECIFICOS (I)

Tema 1. Los servicios municipales: Servicios legalmente obligatorios. La prestación de servicios, Consorcios, mancomunidades. La cesión del servicio a la iniciativa privada.

Tema 2. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 3. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 4. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 5. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 6. La vivienda. Intervención municipal en el mercado de la vivienda. Patronato municipal de la vivienda. Empresa municipal de la vivienda.

Tema 7. Viviendas de Macharaviaya SLU. Organos de gobierno.

Tema 8. Viviendas de Macharaviaya SLU. Personal.

Tema 9. La ordenación del territorio y urbanismo en Andalucía. Las competencias de las Administraciones públicas.

Tema 10. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 11. Plan Ordenación Territorial de la Axarquía.

Tema 12. Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 13. Macharaviaya, conjunto histórico artístico. Particularidades.

Tema 14. Los Museos de Macharaviaya.

Tema 15. La gestión deportiva en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 16. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación y categorización del Suelo en la LOUA. Las clases y categoría del suelo.

Tema 17. El Suelo Urbano en la LOUA. El Suelo Urbano consolidado y no consolidado. El Suelo Urbanizable. El Suelo no Urbanizable. Regulación en la legislación estatal del Suelo no Urbanizable. El Suelo no Urbanizable en la jurisprudencia. El Suelo no Urbanizable en la LOUA.

Tema 18. Los Patrimonios Públicos del Suelo en la LOUA: Concepto. Naturaleza Jurídica de los Bienes. Elemento subjetivo -Municipios obligados a su constitución-. Elemento objetivo -Bienes integrantes y formas de adquisición-. Destino y Disposición de los Bienes integrantes del Patrimonio Público del Suelo. El Derecho de Superficie. Los Derechos de Tanteo y Retracto.

Tema 19. Ejecución del Planeamiento. Disposiciones generales de los planes urbanísticos. Requisitos previos a la actividad de ejecución: Presupuesto previo: La aprobación del planeamiento preciso. Presupuesto ulterior: Establecimiento de los instrumentos de equidistribución. Áreas de reparto, aprovechamiento medio y unidades de ejecución.

Tema 20. Delimitación de áreas de reparto y aprovechamiento medio: Regulación en la LOUA. Transferencias

de Aprovechamiento. La Reparcelación. Los sistemas de actuación: Regulación en la LOUA.

Tema 21. El sistema de actuación por expropiación forzosa: Régimen General -La gestión directa-. La Gestión indirecta: La modalidad del urbanizador en la LOUA.

Tema 22. El Sistema de Cooperación. El sistema de Cooperación por sustitución del sistema de compensación. Disposición de Bienes y Derechos. Liquidación de la actuación.

Tema 23. El Sistema de Compensación. La incidencia del Agente Urbanizador en el Sistema de Compensación. Junta de Compensación. Proyecto de Reparcelación.

Tema 24. Los convenios urbanísticos: Concepto legal. Naturaleza Contractual. Naturaleza jurídico-administrativa de los mismos.

Tema 25. Los convenios urbanísticos en materia de planeamiento. Caracterización legal y jurisprudencial. Alcance de los compromisos contraídos por ambas partes. Irrenunciabilidad de la potestad de planeamiento.

Tema 26. Otras formas de ejecución: Ejecución de las Dotaciones Públicas. Ejecución mediante obras públicas ordinarias, Ejecución en áreas de gestión integrada. Ejecución de obras de edificación.

Tema 27. Obras de Urbanización. Conservación de la obras de urbanización por la Administración. Conservación de las obras de urbanización por los propietarios. La Recepción de la urbanización: Acto de recepción de las obras. Garantía. Obligatoriedad de la recepción.

Tema 28. Obras de Edificación: El deber de conservación y rehabilitación en la LOUA. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 29. El régimen jurídico de las Licencias Urbanísticas en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Actos sujetos a licencia. Carácter reglado.

Tema 30. Responsabilidad patrimonial por actos urbanísticos. Supuestos indemnizatorios.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado: Procedimiento, Reposición de la realidad física alterada, Plazo.

Tema 32. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Personas Responsables. Competencia. Procedimiento. Destino de Multas. Graduación de las sanciones. Tipos básicos y específicos de infracciones. Paralizaciones ilegales en el Suelo no Urbanizable.

Tema 33. Objetivos del Desarrollo Local. Factores del Desarrollo Local. Investigación Social. Planificación Estratégica. Análisis del Territorio. Participación para la Planificación. Dinamización empresarial.

Tema 34. Ayuntamiento y Entorno. Demanda de Acciones y Proyectos de desarrollo local. Segmentación de la Sociedad Local. Comportamiento de los Usuarios. Fuentes de Información. Investigación Social.

Tema 35. Planificación Estratégica. El entorno de la planificación. El proceso de Planificación. El Plan Estratégico. Tipología de Estrategias.

Tema 36. Análisis del Territorio, Diagnóstico. Instrumentos de Diagnóstico en la Planificación Estratégica. Marketing de las ciudades.

Tema 37. Participación para la planificación. Principios de la Participación en la Planificación Estratégica. El Concepto de Participación. Implicación de la población en el Desarrollo Local. El Asociacionismo. El Modelo de la Ventana de Johari.

Tema 38. Cooperación para el Desarrollo. Modelos de Asociacionismo. Asociación para el Desarrollo Local. El asociacionismo y la cooperación para el Desarrollo Local. La cooperación para el Desarrollo como ventaja competitiva del territorio.

Tema 39. Dinamización Empresarial en ámbito local. Competitividad de las Pymes locales. Sectores productivos en ámbito local. Ventaja Competitiva y Cadena de Valor. Cooperación Empresarial.

Tema 40. La figura del emprendedor. La acción Emprendedora. Negocios Comprometidos. Destreza Emprendedora. Plan de Empresa: Objetivos, Metodología, Estructura. Desarrollo del Plan de empresa. Documento del plan de empresa. Fomento de la cultura emprendedora.

Tema 41. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 42. Estructura económica y social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 43. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 44. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 45. Los delitos contra el patrimonio histórico.

Tema 46. La legislación en materia de medio ambiente: Legislación comunitaria, Normativa estatal, Normativa autonómica, Ley 7/1994, de Protección Ambiental y demás normativa ambiental vigente en Andalucía.

Tema 47. Los Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: La ley 7/99 de 29 de septiembre: Estructura y contenido.

Tema 48. El patrimonio de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y Sanciones.

ANEXO II

Puesto: Encargado de Servicios Administrativos.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller superior o Formación Profesional de segundo grado (rama administrativa y comercial) o equivalente.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A)1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 15 y 20 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 40 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 40 horas: 1,5 puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

B) Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B)1. Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B)2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B)3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial

serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los tres apartados b.1, b.2 y b.3, siendo la puntuación máxima por este apartado de cinco seis.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntúa 0,25 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,25 puntos. El tiempo de duración será de una hora.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos. El tiempo de duración será de dos horas.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

T E M A R I O

GRUPO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local español: La Ley de Bases de Régimen Local de 1985 y sus modificaciones posteriores.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a la Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. La Hacienda Pública y la Administración tributarias.
 Tema 7. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.
 Tema 8. El Presupuesto de la Corporación. Clasificación de ingresos y gastos.

GRUPO II

TEMAS ESPECIFICOS

Tema. 1. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 2. Asentamientos poblacionales en el Municipio de Macharaviaya. Evolución histórica y núcleos actuales de población.

Tema 3. Estructura económica de la localidad de Macharaviaya.

Tema 4. Estructura Social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 5. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 7. Sistema Red de la Seguridad Social.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 9. Programas de empleo: AEPSA.

Tema 10. Funcionamiento del Padrón Municipal de habitantes. Aplicaciones informáticas e intercambio de información.

Tema 11. Ordenanzas municipales vigentes en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 12. Funcionamiento del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 13. Funcionamiento de los Planes Provinciales de obras y Servicios.

Tema 14. Confección de contratos laborales. Modalidades.

Tema 15. Registro de Contratos. Aplicación informática.

Tema 16. Registro de facturas y conformado.

Tema 17. Tesorería municipal: Pagos e ingresos.

Tema 18. Tesorería municipal: Recaudación local.

Tema 19. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 20. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 21. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 22. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 23. Formación e información Censo Electoral.

Tema 24. Confección de nóminas.

Tema 25. Contratación de Personal. Proceso de Selección. Altas y Bajas.

Tema 26. El Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 27. Procedimiento de otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos.

Tema 28. Disciplina Urbanística. Infracciones Urbanísticas. Expedientes Sancionadores.

Tema 29. Procedimiento administrativo en Programas Operativos Locales, Planes Especiales de Inversión y Otros Planes subvencionados por Diputación Provincial.

Tema 30. Convenios con la Junta de Andalucía para realización de inversiones en el municipio.

Tema 31. Programa Monitor Informática para confección de nóminas.

Tema 32. Programa Sicalwin, para confección de Contabilidad Local.

Macharaviaya 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Antonio Campos Garín.

AYUNTAMIENTO DE MANILVA

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de 4 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, con arreglo a las siguientes:

«BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura