

47. El presupuesto general de las Entidades Locales.
48. Las modificaciones de crédito.
49. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
50. La liquidación del Presupuesto.
51. El Régimen Jurídico de la Tesorería.
52. La Cuenta General de las Entidades Locales.
53. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
54. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
55. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Local. Fuentes de Derecho local.
56. El Municipio: Concepto y elementos. Población y territorio.
57. La Organización Municipal.
58. La Provincia como entidad local.
59. Otras entidades locales.
60. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.
61. Las competencias municipales.
62. Las relaciones interadministrativas.
63. El sistema electoral local.
64. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
65. Formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.
66. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios.
67. Los bienes de las Entidades Locales.
68. La Administración Pública y Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.
69. Las fuentes del Derecho Administrativo.
70. La relación jurídica administrativa.
71. El administrado. La situaciones jurídicas del administrado.
72. El acto administrativo.
73. La eficacia de los actos administrativos.
74. La invalidez del acto administrativo.
75. La coacción administrativa.
76. Recursos administrativos. Principios generales. Reglas generales de tramitación de los recursos.
77. Clases de recursos.
78. Procedimiento Administrativo: Disposiciones generales. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
79. Procedimiento administrativo: Terminación del Procedimiento.
80. Organos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo.
81. El procedimiento en primera o única instancia en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
82. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Las partes en la contratación administrativa.
83. La selección del contratista.
84. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
85. La comunicación interna al servicio de la organización Local.
86. La evaluación de los recursos en la Administración Local.
87. La evaluación y la gestión del rendimiento en el contexto de la Administración Local.
88. La responsabilidad de la Administración Pública.
89. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público.
90. Las otras formas de la actividad administrativa.
91. Las propiedades públicas.
92. La expropiación forzosa.
93. La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística.
94. Protección de la legalidad urbanística.

95. Instrumentos de Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.
96. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.
97. Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable.
98. El marco constitucional del urbanismo. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas.
99. Gestión Medio Ambiental Municipal
100. La Gestión de los Servicios Sociales en el ámbito local.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 14 de febrero de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de la Alcaldía de 2 de diciembre de 2005, y al objeto de cubrir varias de las plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005, han sido aprobadas las Bases Generales y Específicas que figuran a continuación:

BASES GENERALES PARA CUBRIR DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2005

Normas generales.

Primera. Tienen por objeto las presentes Bases Generales regir la convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de este Ilmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos siguientes de bases específicas, correspondientes a personal funcionario de carrera y a personal laboral fijo, incluidas en la oferta de Empleo Público aprobada por Resolución del Sr. Alcalde Presidente de fecha 14 de junio de 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 239 de 6 de octubre de 2005.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica y que figuran en la Plantilla Presupuestaria correspondiente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Bases específicas. Anexos:

- I. Auxiliar Administrativo/a. Funcionario/a de Carrera.
- II. Administrativo/a. Funcionario de Carrera.
- III. Oficial de Policía Local. Funcionario de Carrera.
- IV. Arquitecto Técnico. Funcionario de Carrera.
- V. Ingeniero Técnico. Funcionario de Carrera.
- VI. Asesora Jurídica Urb. Personal Laboral Fijo.
- VII. Informador/a CIM. Personal Laboral Fijo.
- VIII. Técnico/a Servicios Sociales. Personal Laboral Fijo.

Segunda. El Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus empleados y funcionarios a puestos de trabajos de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Tercera. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por lo previsto en estas Bases Generales y en los Anexos

de Bases Específicas correspondientes, y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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 dicha Administración.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó 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.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. (De aplicación exclusiva al personal laboral.)

En caso de discordancia entre lo establecido en las Bases Generales y las Específicas, tendrá prevalencia, por su especificidad, el texto de las Bases Específicas.

Requisitos de los/as aspirantes.

Cuarta. Para ser admitidos/as y poder participar en los procedimientos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea (así como sus familiares en los términos del art. 1.2 de Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa concordante y de aplicación). Excepto para los cuerpos de Policía Local, en la que se exigirá poseer nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas Bases.

h) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos específicos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y acompañadas de fotocopias (sin compulsar) del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, sito en la Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte).

En dicha instancia, el/a peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y justificante del ingreso de los derechos de examen.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso (en los supuestos de concurso-oposición) fotocopia simple (sin compulsar) acreditativa de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto

anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la Base Décimo Cuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

Séptima. Los derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza vigente, serán:

- Para plazas del grupo A: 9,02 euros.
- Para plazas del grupo B: 6,01 euros.
- Para plazas del grupo C: 3,01 euros.
- Para plazas del grupo D: 1,80 euros.
- Para plazas del grupo E: 1,80 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal sita en Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte, donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del/a aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social :

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Octava. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Admisión de candidatos/as.

Novena. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Décima. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará y publicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Undécima. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva si lo estimasen oportuno.

Decimosegunda. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, 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 que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o que corresponda por razón de la materia.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consistirá en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En cualquier caso, junto con la solicitud de adaptación de medios, el candidato deberá acreditar documentalmente su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Tribunales.

Decimotercera. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es,

un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Los Vocales serán designados por el Sr. Alcalde Presidente mediante Decreto.

En las plazas de funcionarios/as, entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma. En las plazas de Policías Locales y en las de personal laboral deberá figurar entre los Vocales uno designado por el órgano de representación del personal funcionario y del personal laboral, respectivamente.

Será nombrado/a Secretario/a del Tribunal el de la Corporación o cualquier funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento en quien aquél delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que únicamente contará con voz.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en los términos expresados en los arts. 29 y ss del referido Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Desarrollo de los ejercicios.

Decimocuarta. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Cuando resulte preciso, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Con la publicación de la relación de admitidos y excluidos, y con la suficiente antelación, se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

Sistema de calificación.

Décimo quinta.

Fase de Concurso. El Concurso se regirá por los baremos de méritos que figuren en cada una de las Bases Específicas que figuran en los anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará con carácter previo a la fase de oposición, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples (sin compulsar), junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La fase de concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo a los baremos que se detallan en las Bases Específicas, cuando proceda. El resultado se publicará en el tablón de anuncios con una antelación de al menos 48 horas a la celebración del primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos alegados tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas, sin perjuicio de las acciones que proceda emprender, serán rectificadas las calificaciones iniciales.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación. Estas

alegaciones serán resueltas por el Tribunal con motivo de la publicación de la elevación a definitiva de la valoración del concurso.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se publiquen las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Fase de Oposición. Constará de los ejercicios teóricos y prácticos que se determinen en los Anexos de Bases Específicas que figuran a continuación de las presentes Bases Generales. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que podrán ser leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as 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, será de 0 a 10 puntos, excepto en las pruebas correspondientes a respuestas tipo test, en los que la calificación se efectuará de 0 a 10 obteniéndose la calificación de acuerdo con el número de respuestas contestadas correctamente.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden, si persistiera el empate:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Décimo sexta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes/as que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través de informe o certificado emitido por facultativo competente.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no reuniera los requisitos médicos previstos en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador, antes de la toma de posesión, queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Décimo séptima. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo ramo con sede en Huelva, si lo estimasen oportuno.

ANEXOS DE BASES ESPECIFICAS

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

ANEXO I

Auxiliar Administrativo/a

Plaza/s: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Cuatro.

Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración General.
 Subescala: Auxiliar.
 Denominación: Auxiliar Administrativo.
 Grupo: D.
 Sistema de acceso: Libre.
 Sistema de selección: Oposición.
 Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.
 Derechos de examen: 1,80 euros.

Fase de oposición. La oposición constará de dos ejercicios escritos, obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de pruebas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

La puntuación total se obtendrá por la suma de las dos puntuaciones parciales de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estableciéndose el orden final de los aspirantes en base a la suma de dichas puntuaciones.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. 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.

Tema 3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Presupuesto. Principios presupuestarios.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 9. El Gasto Público Local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 10. Estudio Especial de los Ingresos Tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15. Régimen jurídico del personal funcionario de las EELL: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 16. Los bienes de las EELL. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. 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 contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 20. El Planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

ANEXO II

Administrativo/a

Plaza/s: Administrativo/a.

Número de plazas: Cuatro.

Pertenece a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente (no obstante será de aplicación lo establecido en la DA 22.ª de la Ley 30/1984).

Derechos de examen: 3,01 euros.

Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, además de los requisitos establecidos con carácter general en la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira (Auxiliar Administrativo).

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba,

el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

T E M A R I O

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estado. Organización del Estado.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno. El Presidente y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. El poder judicial. Organización judicial en España. CGPJ. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. Organización territorial del Estado.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general de las competencias de la CA de Andalucía.

Tema 9. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 11. La organización municipal. Competencias.

Tema 12. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 15. El Presupuesto. Principios presupuestarios.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. De las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Registro y presentación de documentos.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. Especialidades del Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratistas. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 18. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 19. El gasto público y sus clases. Clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 20. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 21. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 22. El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

Tema 23. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 24. Los Presupuestos de las EELL. 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.

ANEXO III

Plaza/s: Oficial de Policía Local.

Número de plazas: Tres.

Pertenciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales (Policía Local).

Escala Básica.

Denominación: Oficial de Policía.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente.

Derechos de examen: 3,01 euros.

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.

Requisitos de los aspirantes.

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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Consejería de Gobernación, un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación y dos vocales designados por el Sr. Alcalde Presidente.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 que se detalla en las presentes Bases.

Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en las presentes Bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía Presidencia propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica requerida en las presentes bases. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Periodo de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las presentes Bases, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el

orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición y curso de capacitación.

BAREMO PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Uni-

versidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia. La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. 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.

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

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

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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.

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. 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.

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

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

23. 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».

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. 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.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

Arquitecto/a Técnico/a

Plaza/s: Arquitecto/a Técnico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Medio.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Arquitecto/a Técnico/a

Derechos de examen: 6,01 euros.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Entidad Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

T E M A R I O

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Informe geotécnico: Desarrollo e interpretación. Técnicas de reconocimiento del terreno y ensayos de laboratorio.

Tema 2. Obras de recuperación. Restauración, rehabilitación y reforma. Fotogrametría. Ensayos, diagnóstico y actuaciones.

Tema 3. Trabajos de conservación y mantenimiento de edificios. Actuaciones a realizar. Control y seguimiento. Metodología.

Tema 4. El control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología. Homologaciones y costes de control.

Tema 5. El proyecto en obras oficiales. Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa de aplicación.

Tema 6. Precios en las obras oficiales. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios. Descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

Tema 7. Mediciones en las obras oficiales: Criterios de medición en proyecto y en obras. La medición durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

Tema 8. Presupuestos en las obras oficiales. Distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo componen. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

Tema 9. Plazos de ejecución en las obras oficiales. Programas de trabajo. Plazos y sus clases. Prórroga en los plazos. Modificaciones e incumplimiento de los plazos.

Tema 10. Abonos de las obras oficiales en ejecución. Relaciones valoradas, certificaciones y abono en cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Intereses de demora.

Tema 11. Obligaciones del contratista antes, durante y después de su ejecución en las obras oficiales. La dirección facultativa. Funciones, competencias y responsabilidades.

Tema 12. Humedades en la edificación. Tipos, prevención y protección. Técnicas más utilizadas.

Tema 13. Patología del hormigón armado. Grietas y fisuras. Tipos. Errores de proyecto y de ejecución. Control y tratamientos.

Tema 14. Patologías de la madera en la construcción. Agentes agresores. Protección y prevención.

Tema 15. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y características.

Tema 16. Pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Tipos y características.

Tema 17. Conservación de pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

Tema 18. Conservación de pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

Tema 19. Instalaciones urbanas. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales y características de los elementos en la red.

Tema 20. Instalaciones urbanas. Evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado de las redes. Características y calidades de los materiales.

Tema 21. Instalaciones urbanas. Alumbrado público. Aplicación del reglamento electrotécnico de baja tensión. Objeto. Pto. Contenido y elementos. Normas tecnológicas. Alumbrado exterior y redes.

Tema 22. Control de calidad en los servicios urbanos: Concepto, control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

Tema 23. Ajardinamiento en núcleos urbanos. Tipos, composición y trazado.

Tema 24. Estudios de seguridad y salud en las obras oficiales. Objeto, normativa de aplicación, ámbito y contenido. El plan de seguridad y salud.

Tema 25. Intervención en la edificación y uso del suelo. Objeto. Licencia urbanística. Concepto, naturaleza y características.

Tema 26. Protección de la legalidad urbanística. Concepto. Infracciones urbanísticas. Caducidad del plazo de intervención. Suspensión y paralización de las obras. Sanciones.

Tema 27. Reconocimiento de edificios. Concepto y causas. Clasificación del grado de ruina. Medidas de prevención.

Tema 28. Condiciones de protección contra incendios. Normativa CPI 96. Objeto y aplicación. Comportamiento ante el fuego de los materiales y elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 29. Decreto sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Tema 30. Plan urbanístico: Generalidades. Tipos. Desarrollo del planeamiento general: Objeto y determinaciones en los distintos tipos de suelo.

Tema 31. Demoliciones y acondicionamiento del terreno. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 32. Cimentaciones. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 33. Estructuras de hormigón armado y metálicas. Tipos y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 34. Cerramientos con fábrica de ladrillo. Clases. Otros tipos de cerramientos: Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 35. Cubiertas. Concepto. Tipos y características constructivas en las diferentes comarcas de la provincia. Criterios de medición y valoración.

Tema 36. Instalaciones eléctricas interiores. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 37. Instalaciones interiores de agua fría y caliente. Condiciones generales y elementos de la red.

Tema 38. Tramitación de informes de la ley de protección ambiental y de ruina. Concepto. Prevención ambiental: Evaluación, informe y calificación. Expediente de ruina.

Tema 39. Control de calidad del hormigón. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución.

Tema 40. Aislamiento térmico acústico en la edificación. Generalidades. Tratamiento hidrófugos. Aislamientos de elementos constructivos.

Tema 41. Medición y levantamiento de solares y parcelas. Generalidades. Metodología y aparatos empleados.

Tema 42. Pavimentos de pistas deportivas. Consideraciones generales. Normativa de aplicación. Pistas al aire libre y cubiertas.

Tema 43. Patología de la piedra y la cerámica. Tipos. Definiciones. Tratamientos preventivos y reparaciones.

Tema 44. Muros de contención. Elementos que lo componen. Tipos de empujes. Patologías y fallos en proyectos y ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 45. Actuaciones en edificios catalogados. Procedimiento en dichas actuaciones. Ley de patrimonio histórico español.

Tema 46. Proyectos de urbanización. Elementos que los componen. Tramitación.

Tema 47. Instalación interior de saneamiento. Clases. Definiciones. Elementos que componen la red. Criterios de medición y valoración.

Tema 48. Revestimientos en arquitectura. Clases. Composición. Sistemas de cogidas y fijación. Patologías. Criterios de medición y valoración.

ANEXO V

Ingeniero/a Técnico/a

Plaza/s: Ingeniero/a Técnico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Medio.

Denominación: Ingeniero Técnico.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Derechos de examen: 6,01 euros.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Entidad Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de Constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. NBE-CPI-96. Compartimentación, evacuación y señalización.

Tema 2. NBE-CPI-96. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales.

Tema 3. NBE-CPI-96. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

Tema 4. NBE-CPI-96. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 5. Reglamento para instalaciones industriales. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 6. Nomenclátor y catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía.

Tema 7. Catálogo y orden de horarios de espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 8. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en Andalucía.

Tema 9. NNSS. De planeamiento municipal.

Tema 10. Protección civil: Concepto. Misiones. Disposiciones legales: Evolución histórica.

Tema 11. Planificación ante situaciones de emergencia.

Tema 12. El plan de emergencia municipal. Accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera.

Tema 13. El control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología, homologaciones y costes de control.

Tema 14. El proyecto en obras oficiales. Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa de aplicación.

Tema 15. Precios en las obras oficiales. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios. Descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

Tema 16. Mediciones en las obras oficiales: Criterios de medición en proyecto y en obras. La medición durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

Tema 17. Presupuestos en las obras oficiales. Distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo componen. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

Tema 18. Plazos de ejecución en las obras oficiales. Programas de trabajo. Plazos y sus clases. Prórrogas en los plazos. Modificaciones e incumplimiento en los plazos.

Tema 19. Abonos de las obras oficiales en ejecución. Relaciones valoradas, certificaciones y abono en cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Intereses de demora.

Tema 20. Obligaciones del contratista antes, durante y después de su ejecución en las obras oficiales. La dirección facultativa. Funciones, competencias y responsabilidades.

Tema 21. Clases de lámparas utilizadas en alumbrado público. Lámparas de vapor de sodio baja presión. Lámparas de sodio alta presión. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas luz mezcla. Características generales.

Tema 22. Soportes: Báculos, columnas y brazos. Características generales.

Tema 23. Luminarias. Características generales de las luminarias.

Tema 24. Canalizaciones utilizadas en el alumbrado público. Canalizaciones subterráneas: Tipos y secciones de conductor, protecciones, colocación, empalmes y conexiones. Canalizaciones grapadas a paramentos: Tipos y secciones de conductor, protecciones, colocación, empalmes y conexiones.

Tema 25. Descripción y esquema de un cuadro de encendido de alumbrado público, prototipo municipal.

Tema 26. Criterios a utilizar en el diseño de un alumbrado urbano: Tipos de vías, niveles de iluminación, coeficientes de uniformidad, tipo de lámpara, altura del soporte, separación de las unidades luminosas.

Tema 27. Cálculo de un alumbrado público por la fórmula general de la iluminación.

Tema 28. Sistemas de ahorro energético más utilizados en el alumbrado público.

Tema 29. El servicio de mantenimiento de alumbrado público. Análisis para un correcto funcionamiento del servicio. Soluciones alternativas.

Tema 30. Iluminación de pistas polideportivas: Niveles de iluminación, materiales, canalizaciones, protecciones, disposición de las unidades luminosas. Ejecución.

Tema 31. Ingeniería de tráfico. Antecedentes y evolución. Definición y competencias. Planeamiento y organización.

Tema 32. Características básicas del tráfico. Intensidad, composición y velocidad. Relación entre intensidad y velocidad.

Tema 33. Ordenación de la circulación. Objetivos principales. Normas de carácter general. Medidas específicas. Control del tráfico.

Tema 34. Aforos. Métodos. Programas de aforos. Aforos en zonas urbanas.

Tema 35. Estadísticas de accidentes. Consideraciones previas. Información. Índices de peligrosidad. Factores que intervienen en los accidentes.

Tema 36. Clasificación de las vías urbanas. Tipos de vías que componen la red arterial de un área urbana. Vías de la red secundaria. Actuación en situaciones existentes. Planeamiento.

Tema 37. Circulación de peatones. Normas. Pasos de peatones. Accidentes de tráfico que lo afectan. Obras destinadas al peatón.

Tema 38. Protección ambiental. Legislación de aplicación en la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a la Ley 7/1994.

Tema 39. Legislación reguladora del uso de piscinas de uso colectivo. Especial referencia a la Ley 23/1999.

Tema 40. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y características.

Tema 41. Instalaciones urbanas. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales y características de los elementos en la red.

Tema 42. Instalaciones urbanas. Evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado de las redes. Características y calidades de los materiales.

Tema 43. Control de calidad en los servicios urbanos: Concepto, control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

Tema 44. Acondicionamiento en núcleos urbanos. Tipos, composición y trazado. Tipos más utilizados en la ciudad de Ayamonte.

Tema 45. Estudios de seguridad y salud en las obras oficiales. Objeto, normativa de aplicación, ámbito y contenido. El plan de seguridad y salud.

Tema 46. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. La ordenanza de protección del ambiente acústico de Ayamonte.

Tema 47. Decreto sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Tema 48. Medición y levantamiento de solares y parcelas. Generalidades. Metodología y aparatos empleados.

PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VI

Asesor/a Jurídico/a Urb.

Plaza/s: Asesor/a Jurídico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: A.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado/a en Derecho.

Funciones: Asesoramiento Jurídico en materia urbanística y

representación en procedimientos judiciales.

Destino: Secretaría.

Derechos de examen: 9,02 euros.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico en materia urbanística, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,03 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico en materia urbanística, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,015 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas de Letrado de la Administración, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,03 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el urbanismo y con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, preguntas cortas o la realización de un cuestionario de veinticinco preguntas con respuestas alternativas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, con un máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegido por el Tribunal, de entre los que

se planteen por los miembros del citado Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

T E M A R I O

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Los Planes de Ordenación del Territorio. El Plan de Ordenación Territorial de Andalucía. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 2. Los espacios naturales de la provincia de Huelva. Los espacios protegidos. Los espacios catalogados. El

Plan Especial de Protección del Medio Físico (PEPMF) de la provincia de Huelva.

Tema 3. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche. Su incidencia sobre el planeamiento urbanístico y las edificaciones.

Tema 4. La ordenación de territorios especialmente vulnerables. La ordenación del espacio rural. La ordenación de áreas de montaña. La ordenación del espacio litoral. Los espacios naturales protegidos. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 5. Las normas subsidiarias provinciales de la provincia de Huelva. Ambito de aplicación. Normas de aplicación en suelo urbano y en suelo no urbano.

Tema 6. Evaluación general del planeamiento existente en los municipios de la provincia de Huelva. El papel de la Diputación en el planeamiento y asesoramiento urbanístico. Las unidades de asistencia técnica de arquitectura y urbanismo. Objetivos y funciones.

Tema 7. El urbanismo en los municipios costeros. La Ley de costas y su incidencia en el desarrollo urbanístico.

Tema 8. Medio ambiente y Administración Local. Marco constitucional. Municipio y medio ambiente. Competencias locales en materia de medio ambiente. Problemática medioambiental en los municipios.

Tema 9. Evaluación de impacto ambiental de planeamiento urbanístico en Andalucía. Marco legislativo. Concepto y procedimiento. Estudio de impacto ambiental en el planeamiento general: Contenido.

Tema 10. La legislación sectorial y el urbanismo.

Tema 11. Urbanismo y patrimonio. Incidencia de la legislación sectorial el planeamiento de protección. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 12. Evolución histórica de la provincia de Huelva. La formación de la provincia. Características generales de las comarcas.

Tema 13. El patrimonio en la comarca de la sierra. Conjuntos históricos y otros elementos de interés.

Tema 14. La ciudad de Huelva. Histórica y evolución urbanística.

Tema 15. La morfogénesis de los pueblos de la provincia de Huelva.

Tema 16. El urbanismo: El hecho y el derecho. Etimología y concepto. Evolución histórica del urbanismo. La ciudad antigua, la ciudad medieval, la ciudad de la edad moderna, la ciudad contemporánea. El derecho urbanístico: Concepto y naturaleza.

Tema 17. Evolución histórica del derecho urbanístico Español. Antecedentes del derecho urbanístico Español. Desde la Ley de 1956 y 1975 hasta nuestros días.

Tema 18. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Municipios y provincias en la LOUA. Competencias interorgánicas.

Tema 19. Objeto y aspectos básicos de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Principios generales de la actividad urbanística.

Tema 20. El planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

Tema 21. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Normativas directoras para la ordenación urbanística, Ordenanzas Municipales de edificación y urbanización. El proyecto de urbanización.

Tema 22. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

Tema 23. La definición del estatuto legal de la propiedad del suelo: El suelo urbano y urbanizable.

Tema 24. El régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable.

Tema 25. El régimen del suelo no urbanizable en la LOUA.

Tema 26. Las actuaciones de interés en suelo no urbanizable. Normas de aplicación directa en suelo no urbanizable. Parcelaciones y segregaciones en suelo no urbanizable.

Tema 27. El planeamiento de desarrollo: Los planes parciales de ordenación: Ambito y objeto, determinaciones, contenido, documentación.

Tema 28. Los planes especiales. Significado, naturaleza y características. Clases. Contenido y documentación. La formación y aprobación de los planes especiales.

Tema 29. Los estudios de detalle. Objeto y fines. Concepto. Naturaleza y jurídica. Características. Función. Contenido. Tipos de estudio de detalle. Límites.

Tema 30. Los instrumentos de intervención del mercado de suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Concepto y naturaleza jurídica de los bienes integrantes de los patrimonios públicos. Constitución y bienes que integran los patrimonios públicos de suelo. El destino y gestión de los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo.

Tema 31. Los instrumentos de intervención del mercado de suelo. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 32. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. La dimensión temporal de la ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución del planeamiento. Ejecución por la propia organización de la administración ejecutante. Las gerencias urbanísticas.

Tema 33. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución del planeamiento. Ejecución del planeamiento mediante sociedades de capital íntegramente público. Ejecución mediante sociedades mercantiles de capital mixto. Ejecución del planeamiento mediante concesión administrativa. Ejecución mediante convenios interadministrativos de colaboración. Ejecución del planeamiento mediante consorcios urbanísticos.

Tema 34. La reparcelación. Concepto. Objeto. Clases. Criterios para la reparcelación. Régimen, efectos y exenciones.

Tema 35. La actuación por unidades de ejecución. Criterios para su delimitación. Clases de unidades de ejecución. Procedimiento y efectos de delimitación de unidades de ejecución.

Tema 36. Sistemas de actuación. Clases de sistemas de actuación. Elección del sistema de actuación. Cambio del sistema de actuación. Bienes de dominio público. Gastos de urbanización.

Tema 37. El sistema de compensación. Características del sistema. Iniciativa para su establecimiento. Procedimiento para el establecimiento del sistema. Procedimiento para la constitución de la Junta.

Tema 38. La Junta de Compensación. Concepto y naturaleza jurídica. Constitución. Sujetos integrantes. Funciones de la junta de compensación. Responsabilidad de la Junta y los miembros de la Junta de Compensación. Impugnación de los acuerdos de la Junta de Compensación.

Tema 39. El sistema de cooperación. Inicio de la ejecución por cooperación. Características del sistema. Los gastos de la ejecución. Asociaciones administrativas de cooperación. La aplicación sustitutoria del sistema. Liquidación de la actuación.

Tema 40. El sistema de expropiación. Características del sistema. Ambito de aplicación. Procedimiento expropiatorio: El justiprecio y su pago. La liberación de la expropiación.

Tema 41. Las áreas de reparto. Definición y delimitación de las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico. El aprovechamiento medio. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 42. La ejecución de las dotaciones. La obtención de terrenos para dotaciones.

Tema 43. Otras formas de ejecución del planeamiento: La ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada. La ejecución de las obras de edificación.

Tema 44. La conservación de las obras de urbanización: La conservación por el municipio. Recepción de las obras de urbanización. La conservación de la urbanización por los particulares. Las entidades urbanísticas de conservación.

Tema 45. Las sociedades urbanísticas como instrumentos de gestión y promoción de suelo y vivienda. Marco jurídico de las empresas públicas. Las empresas urbanísticas: Concepto, normativa, caracteres, finalidades y régimen jurídico.

Tema 46. El régimen jurídico de los convenios urbanísticos en la LOUA. Concepto. Clases. Información pública y publicación de los convenios urbanísticos. Tramitación. Los convenios urbanísticos en el marco de la ejecución de los instrumentos de planeamiento. Incidencia derivada del incumplimiento del convenio urbanístico. Acceso al Registro de la Propiedad.

Tema 47. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Antecedentes. Supuestos expropiatorios. Procedimientos expropiatorios. La comisión provincial de valoraciones.

Tema 48. El régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Concepto y naturaleza jurídica. Características de las licencias urbanísticas. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener licencia. Competencia. Procedimiento.

Tema 49. Competencia y procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. Reglas para la iniciación del procedimiento: Célula y consulta urbanística. Presentación de solicitud, el proyecto técnico, autorizaciones, informes o concesiones previas o concurrentes con la petición de licencia, abono de tasas e impuestos. Los actos de instrucción previstos en el procedimiento de concesión de licencia. La terminación de los procedimientos de concesión de licencia. Eficacia y efectos de las licencias en la LOUA.

Tema 50. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades por los particulares y el procedimiento de calificación ambiental en Andalucía.

Tema 51. La protección de la legalidad urbanística: Restauración del orden urbanístico vulnerado y restablecimiento de la realidad física alterada. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística en vigor.

Tema 52. Las Ordenes de ejecución en la LOUA. Régimen jurídico. Ambito objetivo y subjetivo. Procedimiento y efectos. Reacción ante su incumplimiento. La inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 53. La declaración de ruina en la LOUA. Supuestos. Competencia y procedimiento. Efectos. La ejecución subsidiaria anticipada. La ruina física inminente.

Tema 54. Las personas responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 55. La extinción de la responsabilidad administrativa por infracciones urbanísticas.

Tema 56. Urbanismo y registro de la propiedad. Especial referencia al régimen disciplinario.

Tema 57. Las valoraciones urbanísticas. Valoración del suelo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 58. Delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 59. La Ley de Ordenación de la Edificación y el Código Civil. Las relaciones contractuales entre los denominados agentes de la edificación. El contrato de obra en el Código Civil. Las llamadas obligaciones de los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Tipos de vicios o defectos. Plazos de garantía. La regla de la responsabilidad individual y sus excepciones. Prescripción de acciones.

Tema 60. Vías pecuarias y urbanismo. Modificaciones de trazado y desafectación de vías pecuarias con motivo de los instrumentos de ordenación del territorio y del planeamiento urbanístico general.

Tema 61. El subsuelo urbanístico. Concepto y naturaleza jurídica. El subsuelo urbanístico económico. Régimen jurídico del subsuelo urbanístico. Referencia al régimen en la LOUA.

Tema 62. Régimen jurídico de la protección pública a la vivienda. Reparto de competencias en materia de vivienda. Alcance actual de la protección pública a la vivienda. Régimen jurídico

básico de las formas de financiación cualificada. En especial, el préstamo cualificado. Normativa andaluza en esta materia.

Tema 63. La responsabilidad patrimonial de la administración por motivos urbanísticos.

Tema 64. El control jurisdiccional del planeamiento urbanístico: Medios de impugnación. Las medidas cautelares: La suspensión de los planes de urbanismo.

Tema 65. El derecho urbanístico sancionador: Principios inspiradores: Principio de legalidad, principio de irretroactividad, principio de tipicidad, principio de culpabilidad, principio de proporcionalidad, principio de presunción de inocencia, principio non bis in idem.

Tema 66. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El Organismo de Contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 67. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación: Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 68. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación, formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

Tema 69. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.

Tema 70. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

Tema 71. La provincia como Entidad Local. Conceptos y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

Tema 72. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

ANEXO VII

Plaza/s: Informador/a Centro de Información a la Mujer.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente o tener concluidos los tres primeros cursos de la Licenciatura de Psicología o de Psicopedagogía.

Derechos de examen: 6,01 euros.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Titulación:

1. Por estar en posesión de Título de Licenciado en Psicología o Psicopedagogía se otorgará 1 punto.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

- Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

T E M A R I O

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

TEMAS ESPECIFICOS.

1. Técnicas de investigación, observación, muestreos, encuestas, tipos de encuestas, variables.

2. Diagnóstico

3. Planificación

4. Ejecución.

5. Evaluación.

6. Fundamentos de psicología social. Los procesos básicos del grupo.

7. La entrevista.

8. Técnicas de trabajo en grupo.

9. Las actitudes sociales. Formación, cambio y medida.

10. La marginación social.

11. Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

12. Origen y desarrollo del estado de bienestar social.

13. La protección social en España: Organización, forma y funciones.

14. El sistema público de Servicios Sociales: Principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.

15. Las leyes de Servicios Sociales de las comunidades autónomas.

16. La iniciativa privada en los Servicios Sociales.

17. El voluntariado.

18. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

19. La planificación y organización de los Servicios Sociales.

20. Administración de Servicios Sociales: La organización.

21. Administración de Servicios Sociales: La coordinación.

22. Administración de Servicios Sociales: La comunicación.

23. Aspectos que comporta la ejecución de un programa.

24. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

25. La calidad en los Servicios Sociales.

26. Marco legislativo de la Administración Local.

27. Los Servicios Sociales Comunitarios.

28. Organización de los Servicios Sociales en la Administración Local.

29. La atención domiciliaria.

30. Intervención social con personas mayores.

31. Intervención Social con personas con discapacidad.

32. Intervención Social con menores.

33. Intervención Social con la familia.

34. Intervención Social con la mujer.

35. El principio de igualdad. Organismos para la igualdad en el Estado Español. La acción positiva. Políticas para la igualdad.

36. Conferencias mundiales de las Naciones Unidas sobre las mujeres.

37. II Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres en Andalucía.

38. El Instituto Andaluz de la Mujer y los centros provinciales de la mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

39. Centros municipales de información a la mujer. Estructura y organización. El rol de la informadora en el equipo interdisciplinar del centro de la mujer.

40. La informadora en la atención a las mujeres en situaciones especiales: Malos tratos, embarazos juveniles, violación, interrupción voluntaria del embarazo.

41. Violencia de género. Los malos tratos físicos y psíquicos en las mujeres.

42. Centros para la atención a mujeres víctimas de violencia.

43. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Medidas.

44. Protocolo de actuación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

45. Nociones de la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género. (LO 1/2004, de 28 de diciembre.)

46. Visión general del derecho de familia, separación y divorcio. Derivación al turno de oficio. Nociones de la Ley 13/2005 de 1 de julio por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

47. Los programas del Instituto Andaluz de la Mujer.

48. Las campañas del Instituto Andaluz de la Mujer.

49. Las asociaciones de mujeres. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para las asociaciones de mujeres.

50. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para el mantenimiento de los centros municipales de información a la mujer.

ANEXO VIII

Técnico/a en Servicios Sociales

Plaza/s: Técnico/a en Servicios Sociales.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente o tener concluidos los tres primeros cursos de la Licenciatura de Psicología o de Psicopedagogía.

Derechos de examen: 6,01 euros.

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Titulación:

1. Por estar en posesión de Título de Licenciado en Psicología o Psicopedagogía se otorgará 1 punto.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

- Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de

dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

T E M A R I O

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

TEMAS ESPECIFICOS.

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Situación actual e influencia de las diferentes ideologías.

Tema 2. Necesidades y recursos sociales.

Tema 3. El Trabajo Social: Conceptos, principios, objetivos y funciones

Tema 4. Funciones del Trabajador Social.

Tema 5. Filosofía del Trabajo Social. Disciplinas y enfoques técnicos.

Tema 6. Fundamentos éticos del Trabajo Social. El secreto profesional.

Tema 7. Naturaleza científica del Trabajo Social.

Tema 8. Metodología del Trabajo Social.

Tema 9. Planteamientos metodológicos actuales del Trabajo Social.

Tema 10. Modelos teóricos más usados en el Trabajo Social.

Tema 11. Modelo sistémico y Trabajo Social.

Tema 12. Estudio e investigación.

Tema 13. Técnicas de investigación, observación, muestras, encuestas. Tipos de encuestas. Variables.

Tema 14. Diagnóstico.

Tema 15. Planificación.

Tema 16. Ejecución.

Tema 17. Evaluación.

Tema 18. Trabajo Social individualizado.

Tema 19. Trabajo Social familiar.

Tema 20. Trabajo Social de grupo.

Tema 21. Fundamentos de psicología social. Los procesos básicos del grupo.

Tema 22. Trabajo Social de comunidad. Organización y animación comunitaria.

Tema 23. Técnicas de Trabajo Social.

Tema 24. Documentación básica del Trabajo Social.

Tema 25. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 26. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 27. Las actitudes sociales. Formación, cambio y medida.

Tema 28. La marginación social.

Tema 29. Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

Tema 30. Origen y desarrollo del estado de bienestar social.

Tema 31. La protección social en España: Organización, forma y funciones.

Tema 32. El sistema público de Servicios Sociales: Principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.

Tema 33. Las Leyes de Servicios Sociales de las Comunidades Autónomas.

Tema 34. La iniciativa privada en los Servicios Sociales.

Tema 35. El voluntariado.

Tema 36. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

Tema 37. Prestaciones no contributivas: Invalidez, jubilación y prestación familiar por hijo a cargo.

Tema 38. Prestaciones reconocidas por la Ley de Integración Social de los Minusválidos (LISMI).

Tema 39. La planificación y organización de los Servicios Sociales.

Tema 40. Administración de Servicios Sociales: La organización.

Tema 41. Administración de Servicios Sociales: La coordinación.

Tema 42. Administración de Servicios Sociales: La comunicación.

Tema 43. El acogimiento familiar en el ámbito municipal.

Tema 44. Aspectos que comporta la ejecución de un programa.

Tema 45. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

Tema 46. La calidad en los Servicios Sociales.

Tema 47. Marco legislativo de la Administración Local.

Tema 48. Los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 49. Organización de los Servicios Sociales en la Administración Local.

Tema 50. Trabajo Social y prevención.

Tema 51. La atención domiciliaria.

Tema 52. Intervención Social con la mujer.

Tema 53. Intervención Social con personas mayores.

Tema 54. Intervención Social con personas con discapacidad.

Tema 55. Intervención Social con menores.

Tema 56. Intervención Social con la familia.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DEL
ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (HUELVA)

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

REGIMEN: Funcionario.
Laboral fijo.

2. CONVOCATORIAS:

Fecha BOE/...../..... ACCESO: Libre.
Promoción Interna.

3. DATOS PERSONALES:

Nombre DNI (Fotocopia)
Apellidos:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población: Código Postal:
Provincia:
Teléfono de contacto:
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

4. TITULACION:

5. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- 1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen. Euros
- 2. Fotocopia del Título exigido o documento oficial de su solicitud.
- 3. Fotocopia del DNI.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

El 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 reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a, de de 2006

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

Todo lo cual se hace público a los efectos pertinentes.

Ayamonte, 7 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Rafael González González.

AYUNTAMIENTO DE BEDAR

ANUNCIO de bases.

Don Angel Collado Fernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bédar (Almería),

Hago saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de diciembre de 2005, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para la provisión de la plaza de funcionario que a continuación se señala:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, Grupo D, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla de este Ayuntamiento.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulaciones equivalentes.

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, mediante aportación de copia del DNI y de la titulación académica, junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

3. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 20 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Bédar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud copia, debidamente compulsada o acreditada, de los documentos que justifiquen los méritos alegados a la fase de Concurso.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos; lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, un concejal del Ayuntamiento y un funcionario de Habilitación Nacional que preste servicios en algún municipio de la comarca.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal 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, en su caso, los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada