

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.

Bailén, 9 de enero de 2008.- El Alcalde, P.D. (Decreto 20.6.07), El Concejal Delegado de Personal y Hacienda Municipal, Juan Santamaría Polo.

ANUNCIO de 17 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Benalúa, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.

Don Juan Hidalgo Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa.

Hace saber: Que con fecha 16 de enero de 2008 se ha dictado Decreto de Alcaldía aprobando la siguiente convocatoria y bases que regirán la oposición libre para la provisión de una plaza de arquitecto técnico vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Benalúa.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2007

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre,

de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A2 (antiguo grupo B). Denominación: Arquitecto Técnico. Nivel 17. Jornada 50%, correspondiente a la oferta de empleo público de 2007, publicada en el BOP núm. 78 de 5 de noviembre de 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos que constituyen la normativa básica de la Ley 7/1985, los artículos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, los artículos del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, no derogados por la Ley 7/2007, el RD 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, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo y el Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el resto de normativa en materia de personal de aplicación supletoria y cualquier otra disposición aplicable.

3. 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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

2. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto ofertado.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión de la diplomatura de Arquitectura Técnica o estar en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, se efectuarán confor-

me al modelo normalizado establecido en el Anexo III de la convocatoria.

B) Documentos que deben presentarse.

Los interesados deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Declaración jurada de que se está en posesión de la titulación exigida por las bases de la convocatoria Anexo III.

C) Plazo y presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benalúa los días laborales y en hora de oficina, durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Los derechos de examen que ascienden a 35,00 euros, habrán de ingresarse en cualquiera de las siguientes Entidades:

- Caja Granada: núm. c/c. 2031 0030 24 0100027602.

- Mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Benalúa, con domicilio en calle Azucarera, s/n, Código Postal 18510, consignando en cualquier caso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

5. Admisión de aspirantes. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El Sr. Alcalde, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. Los opositores deberán comprobar, además de si su nombre aparece en la relación de excluidos, para evitar omisiones, en todo caso, si su nombre aparece también, en la relación de admitidos.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio, la composición nominal del tribunal, incluidos suplentes. La convocatoria se hará por llamamiento único, considerando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a su realización salvo casos de fuerza mayor justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Orden de llamamiento y actuación. Letra B, resolución Secretaría MAQP de 17 de febrero de 2007. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín

Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres Vocales (uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto. Los tribunales calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

7. Proceso selectivo.

El sistema de selección es el de oposición libre, por lo que constará con una sola fase, la de oposición, con los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

a) Prueba teórica. Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Anexo I (bloque 1 y 2). El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

b) Prueba práctica. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período máximo de dos horas, sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como bloque 2 del anexo I. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose fundamentalmente, el volumen y calidad de conocimientos del aspirante, la precisión y rigor en la exposición así como la capacidad y formación específica sobre la materia. Al concluir la lectura el tri-

bunal podrá entrar en debate con el aspirante acerca de cuestiones relacionadas con los ejercicios prácticos por periodo máximo de 20 minutos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Las puntuaciones del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico).

8. Relación de aprobados en la fase oposición.

Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, número que no podrá ser superior al de plazas convocadas, elevando dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente, procediendo a su publicación en el BOP. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Sin perjuicio de ello el tribunal confeccionará una lista de los aspirantes aprobados ordenados por puntuación a efectos de ordenar la bolsa de trabajo, sustituciones o en el supuesto de que el candidato propuesto renuncie a su nombramiento, o por cualquier impedimento legal no pueda adquirir la condición de funcionario.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación correspondiente, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base tercera.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal se reunirá de nuevo y efectuará nueva propuesta.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde,

de acuerdo con la propuesta del Tribunal procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11. Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y PAC.

ANEXO I

TEMARIO

Bloque 1: Temario Básico

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías. El procedimiento de reforma constitucional.

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

3. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamentos y límites. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

5. Los órganos administrativos: Conceptos y clases. Competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y Régimen Jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación, los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Formas de terminación. Los procedimientos especiales: Consideraciones generales. Los recursos administrativos; Conceptos, clases administrativos. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza.

7. Los contratos de la Administración. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Especialidades en la Administración Local.

8. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de los Entes Locales. El municipio. La organización y competencias municipales. El Alcalde, Teniente de Alcalde: Elección, competencias. El Pleno y las Juntas de Gobierno Local: Composición, competencias y funcionamiento.

9. Potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación.

10. Personal al servicio de las entidades locales. La Función Pública local: Organización, selección, situación administrativa. Régimen de incompatibilidades. Derechos y deberes: Personal laboral.

11. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

12. El sistema tributario local. Especial referencia al Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El coste real y efectivo de la obra, construcción o instalación.

Bloque 2. Temario específico

13. Esquema general de la legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Especial referencia a la situación en Andalucía.

14. Breve esquema de los instrumentos de planeamiento. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia en la normativa urbanística.

15. Instrumentos de planeamiento. Planeamiento General: Planes Generales de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización.

16. Instrumentos de desarrollo de Planeamiento. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de detalles. Catálogos.

17. Instrumentos de Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación. Ordenanzas Municipales de Urbanización.

18. Elaboración, Aprobación y Efectos de los Instrumentos de Planeamiento. Formulación de los Instrumentos de Planeamiento. Suspensión de Aprobaciones y Otorgamientos de Autorizaciones y de las Licencias Urbanísticas.

19. Competencia y Procedimiento. Competencia para la Formulación y Aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Tramitación de los Instrumentos de Planeamiento. Aprobación definitiva de los Instrumentos de Planeamiento.

20. Efectos de la aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Vigencia e Innovación. Información Pública y Publicidad. Modificación.

21. Clasificación del Suelo. Clases de Suelo. Suelo No Urbanizable. Suelo Urbanizable.

22. Régimen de Suelo Urbanizable.

23. Régimen de Suelo Urbano.

24. Régimen de Suelo No Urbanizable en la Ley Andaluza 7/2002. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el Régimen de Suelo no Urbanizable. Condiciones específicas de las Parcelaciones en SNU. Condiciones generales de las Edificaciones en SNU.

25. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: Elección del sistema.

26. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas.

27. La Actuación por Unidades de Ejecución. Características y requisitos de las Unidades de Ejecución. Delimitación de las Unidades de Ejecución.

28. El principio de equidistribución y sus técnicas. Especial referencia a la reparcelación.

29. Convenios Urbanísticos; concepto, tipos y finalidades. El Agente Urbanizador en Andalucía; procedencia de la figura y funciones.

30. Proyectos de Urbanización. Aprobación de los Proyectos de Urbanización.

31. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

32. Licencias urbanísticas. Competencia para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas.

33. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

34. La legislación sectorial aplicable al procedimiento de otorgamiento de licencias. Especial referencia a las leyes sobre Patrimonio Histórico y reguladoras de los espacios naturales protegidos.

35. Segregaciones y parcelaciones urbanísticas. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Requisitos legales.

36. La ejecución de las obras de edificación. Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

37. La conservación de las obras y construcciones. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

38. La conservación de las obras y construcciones. Deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

39. Los contratos administrativos. El contrato de obras. Concepto, formas y procedimientos de adjudicación.

40. La unidad de obra: descomposición y clasificación. Los presupuestos de las obras públicas estructura y confección. Procesos de confección del presupuesto. Los precios.

41. Certificaciones de obras, tipos y conceptos integrantes. Relaciones valoradas y mediciones; requisitos y criterios.

42. Modificación del contrato de obras. Requisitos y límites. Contenidos del proyecto modificado. Obras complementarias. La revisión de precios.

43. Ejecución de obras por administración.

44. El proyecto técnico de obras. Tipos. Definición. Fases de definición del proyecto. Estudio previo. Anteproyecto. Básico y de ejecución.

45. La memoria: tipos. Los planos; tipos y contenido. Pliego de condiciones técnicas; definición y función. Presupuestos: tipos. Aspecto formal: El visado colegial.

46. Los sujetos intervinientes en la edificación. Promotor. Projectista. Constructor. Director de obra. Director de ejecución. Especial referencia a las competencias de arquitectos e ingenieros técnicos.

47. Seguridad e higiene en la construcción: Normativa reguladora. El estudio de seguridad y salud: Requisitos y contenido. El estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Procedencia, documentación y aprobación en ambos casos.

48. La recepción de la obra. El Libro del edificio. Garantías por vicios o defectos de la construcción.

49. Criterios y métodos de valoración de solares y edificaciones: Generalidades. Tipos de valores. Valor y justiprecio.

50. Licencias de actividad. Clasificación de las actividades. Tramitación. Procedimientos. Normativa sectorial de aplicación.

51. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección contra incendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

52. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Normas básicas sobre condiciones acústicas.

53. Arquitectura de espacios libres. Parques, plazas y jardines. Criterio de intervención en centros históricos.

54. Obras mayores y menores. Diferencias.

55. El código técnico de la edificación. Contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

56. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Normativa urbanística de régimen general.

57. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: ordenanza de edificación.

58. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Ordenanza de urbanización.

59. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Catálogo general de protección. Clasificación y condiciones de usos. Viviendas-cueva.

60. Punto de Información Catastral del Ayuntamiento de Benalúa.

ANEXO II

F U N C I O N E S

- Aquellas funciones para las que le habilite el título medio exigido.

- Asesoramiento a la corporación y a los distintos departamentos dentro de su específica competencia.

- Redacción y valoración de proyectos y memorias valoradas dentro de su ámbito.

- Estudio e informe de los expedientes, urbanísticos, medioambientales y otros que se le sometan.

- Realización de peritaciones y valoraciones.

- Realización de inspecciones con sus correspondientes actas.

- Control de la adecuada ejecución de las obras municipales y no municipales.

- Aplicación de las disposiciones vigentes en materia impositiva derivada de las ordenanzas fiscales y urbanísticas que tengan incidencia en sus conocimientos específicos.

- Información urbanística de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana a los administrados.

- Gestión y actualización de libro registro de Instrumentos urbanísticos del Ayuntamiento de Benalúa.

ANEXO III

I N S T A N C I A

Don con DNI número y domicilio a efectos de notificación en teléfono

E X P O N E

- Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Subgrupo: A2. Denominación: Arquitecto técnico. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Núm. de plazas: Una. Nivel 17. Jornada: 50%

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

- Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha

- Que me comprometo a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado en la forma legalmente establecida.

- Que declaro estar en posesión de la titulación de arquitecto técnico o aparejador.

- Que adjunto la siguiente documentación:

Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
Fotocopia del DNI.

Por todo ello, solicita que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de Personal referenciadas.

Benalúa, 17 de enero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Hidalgo Hernández.

ANUNCIO de 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para selección de personal.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ (PLAZAS AFECTADAS POR PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL) - OEP 2007

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 17 de enero de 2008 las Bases y Anexos reguladores de los procesos selectivos para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario (proceso de consolidación de empleo temporal), esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas,

HA DISPUESTO

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2007:

Plazas	Número
Arquitecto	1
Arquitecto Técnico	1
Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	1
Auxiliar de Biblioteca	6
Técnico Auxiliar de Asuntos Sociales	6
Trabajador Social	3

Cádiz, 24 de enero de 2008.- El Concejal Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2007, al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente