

llar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales con forme a la siguiente escala: 0,20 puntos por cada fracción de 20 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de tres puntos.

Fase de oposición:

Ejercicios:

Primer y único ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura al final de este anexo. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluza: Su significado.
3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
4. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.
5. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y El Pleno.
6. Ordenanzas y Reglamentos: concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
7. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.
8. La función pública local: Organización, selección y situación administrativa. Funcionarios públicos y personal laboral.
9. Derechos y Deberes del empleado público. Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.
11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
13. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.
14. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.
15. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
17. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales. Organismos autónomos locales y sociedades municipales. Estatutos y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Las titulaciones deportivas en el territorio español.
2. La Ley del Deporte Andaluz.

3. Ordenanzas fiscales de precio público en materia deportiva.
4. Funcionamiento y estructuras generales de las Federaciones Deportivas Andaluzas.
5. Los Clubes y Asociaciones deportivas.
6. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos. Características.
7. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos. Características.
8. Actividades físicas para niños y jóvenes. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.
9. Actividades físicas para adultos y mayores. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.
10. El papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte provincial.
11. Las competiciones. Sistemas más usuales.
12. La Organización de pruebas populares.
13. El marketing deportivo. Coordinación y gestión.
14. Convocatoria de subvenciones. Entidades Locales de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía.
15. Organización y gestión de las piscinas municipales.
16. Técnicas de gestión deportiva.
17. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo de la edad escolar.
18. La competiciones básicas. CADEBA.
19. El desarrollo de los deportes de equipo.
20. El desarrollo de los deportes individuales.
21. Equipamiento deportivo y su reglamentación.
22. El juego como medio de aprendizaje deportivo: concepto de juego, características y clasificación de los juegos.
23. El deporte y la estadística. Relación y aplicaciones.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, 11 de noviembre de 2009.- El Alcalde.

ANUNCIO de 21 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Orce, de bases para la selección de plazas de Técnico Superior y de Técnico de Urbanismo y Medio Ambiente.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de promoción interna de 2 plazas de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Orce:

- Una de Técnico de Gestión de Grado Superior, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Gestión, grupo A, Subgrupo A1.
- Otra de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente de la Escala de Administración Especial, Grado Medio, Grupo B.

Ambas dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición. La convocatoria se realiza de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto, aprobado en sesión plenaria de 11 de mayo del 2009. Al presente concurso-oposición y sus bases reguladoras le serán de aplicación:

- La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- El R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de ju-

nio, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular su Título V.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos, procedimiento y selección de los funcionarios de Administración Local.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- Los artículos 18 y siguientes, 77 y siguientes y la disposición adicional novena del 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.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

(Para la plaza de Técnico Superior).

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orce en la plaza de Técnico Medio de la escala de Administración General y encontrarse en situación de servicio activo.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la escala y subescala a que pertenezca y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario de Licenciado (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

(Para la plaza de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente).

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orce en la plaza de Administrativo y encontrarse en situación de servicio activo.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la escala y subescala a que pertenezca y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como anexo II de esta convocatoria.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orce se acreditarán de oficio por el Ayuntamiento. En cualquier momento del proceso, el tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

3.3. Recepción de solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro del Ayuntamiento de Orce, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición. La citada resolución, que se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. Tribunal.

5.1. Composición.

1. El Tribunal Calificador, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, será nombrado según se indica a continuación, y se atenderán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución. Estará integrado por cinco funcionarios de carrera y en concreto por los siguientes miembros:

Para cubrir la plaza de Técnico Superior.

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, designado por la Alcaldía, y su suplente.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía, y sus suplentes.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía, designado/a por la Consejería competente, y su suplente.

Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, y su suplente.

Para cubrir la plaza de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente.

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, designado por la Alcaldía, y su suplente.

Vocales:

- Un funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía, y suplente.

- Un funcionario/as de carrera con conocimientos técnicos en la materia.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía, designado/a por la Consejería competente, y su suplente.

Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, y su suplente.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a. El/la Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En caso de no hallarse el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de este o su suplente.

El Tribunal queda facultado para hacer interpretación de las bases y resolver cuantas dudas y cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncias

de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo los aspirantes recusar a aquellos en tales casos.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 antes citado.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Al no disponer el Ayuntamiento de Orce de funcionarios con el nivel de titulación exigida para la composición del Tribunal, el Alcalde podrá nombrar miembro del Tribunal a funcionarios que cumplan los requisitos, pertenecientes a otros Ayuntamientos, la Diputación Provincial, u otros organismos de derecho público, que sean funcionarios de carrera, siempre y cuando por razón de las materias objeto de la plaza que se convoca, se entienda acreditado el conocimiento en la materia de los miembros del Tribunal. Igualmente el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

6.1. Fase de concurso.

6.1.1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Orce se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.1.2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia.

Año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera o funcionario interino en plaza de igual

categoría o igual contenido funcional a la convocada o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,75 puntos.

2. Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera o funcionario interino de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,70 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública, como funcionario de carrera, interino o laboral, cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/1992, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados para las administraciones públicas y reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, 0,20 por año hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

6.1.3. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el tribunal será de 60 durante 60 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el programa de materias contenido en el bloque segundo del anexo I de esta convocatoria preferentemente.

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a veinte puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

La realización del ejercicio, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

7. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

a) Puntuación en la fase de oposición.

b) Puntuación total en la fase de concurso.

c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la base 6.1.2, por el orden expresado.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta para presentar en el Registro del Ayuntamiento fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apre-

ciada por la administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. Base final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR

Grupo I: Materias comunes.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición, funciones, regulación y funcionamiento. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno. Composición y funciones. La Ley del Gobierno. El Control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado central y periférica. Referencia a la Administración Autónoma y Local. La Hacienda

Pública en la Constitución. Referencia a la Administración Tributaria.

Tema 8. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los organismos públicos. Los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas. El Gobierno y la Administración Pública de la Junta de Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno andaluzas.

Tema 9. El poder judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Clases de órdenes y órganos jurisdiccionales. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y funciones. El control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 11. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y Derecho Comunitario. La Unión económica y monetaria. La Política Regional: El Comité de las Regiones. Unión Europea y Comunidades Autónomas. Las Políticas de Igualdad en el ámbito comunitario.

Tema 12. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza. Principios y competencias. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 14. Las instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Gobierno y la Administración Pública de la Junta de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. Otras Instituciones de autogobierno.

Tema 15. El ordenamiento jurídico administrativo. La Ley y sus clases. Los Tratados Internacionales y su valor en el derecho interno. Legislación básica y supletoria. El Reglamento. Control y límites.

Tema 16. El régimen local español: La autonomía local. El sistema de fuentes en el Derecho Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 17. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración, publicación y control jurisdiccional. Los Bandos. Infracciones y sanciones en el ámbito local.

Tema 18. El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones. Acción de nulidad y declaración de lesividad. Revocación de actos y rectificación de errores. La ejecución forzosa de actos administrativos.

Tema 19. El procedimiento administrativo. Disposiciones generales y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 20. Derechos de los administrados. Las Fases del Procedimiento Administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Grupo II: Desarrollo materias comunes.

Tema 21. Los recursos administrativos. Reglas de tramitación y clases. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 22. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de autoridades y funcionarios. La responsabilidad patrimonial en materia medioambiental.

Tema 24. La nueva Ley de Contratos del Sector Público y el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Delimitación de los tipos contractuales. Ámbito subjetivo de aplicación. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Delimitación general. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Remisión de información al Tribunal de Cuentas.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. El responsable del contrato. Elementos objetivos del contrato: causa y precio.

Tema 26. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos menores. Los contratos plurianuales. Obras ejecutadas por la propia Administración.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expedientes de contratación. Tramitación de los expedientes. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 28. Normas especiales para la preparación del contrato de obras, contrato de concesión de obras públicas, contrato de gestión de servicios públicos y de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Otros contratos.

Tema 29. Las garantías en los Contratos. Perfeccionamiento y formalización. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Instrumentos. El nuevo recurso especial en materia de contratación. Medidas provisionales.

Tema 30. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión y la subcontratación.

Tema 31. El Contrato de obras: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de concesión de obra pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Régimen económico-financiero.

Tema 33. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El equilibrio económico del contrato de suministros.

Tema 34. El contrato de gestión de servicios públicos. El Contrato de servicios.

Tema 35. La Expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías. Reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. El municipio: Concepto y elementos. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Los Consorcios.

Tema 37. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 38. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios obligatorios. La reserva de servicios. El Libro Blanco para la reforma del Gobierno local.

Tema 39. Participación, cooperación y competencias que, de acuerdo con la legislación Autonómica Andaluza les corresponden a las entidades locales en materia de turismo

y comercio. Régimen del municipio turístico. Planificación y sostenibilidad del municipio turístico. Régimen de grandes establecimientos comerciales.

Tema 40. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Celebración y desarrollo de la sesión. Sistema de votaciones y adopción de acuerdos. Iniciativa legislativa de los Ayuntamientos andaluces. Remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 41. Las propiedades públicas. Régimen jurídico. Los bienes de dominio público. Afectación, desafectación y mutación demanial.

Tema 42. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes: adquisición, enajenación, permuta, aportación y adscripción de bienes. Uso y aprovechamiento. Prerogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones. El inventario de bienes y derechos.

Tema 43. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 44. Licencias de instalación y apertura de establecimientos. Concepto, naturaleza, procedimiento. Relación entre la licencia de apertura y de obras. La puesta en marcha de actividades. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía: Especial referencia al procedimiento de calificación ambiental.

Tema 45. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 46. El personal al servicio de los entes locales: Clases, régimen jurídico y funciones. Los instrumentos de gestión de los recursos humanos. La selección y provisión de puestos de trabajo. La formación de recursos humanos: Planificación, recursos y acciones formativas. La evaluación del personal.

Tema 47. Los derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas: especial referencia a la normativa andaluza. La responsabilidad penal de los funcionarios públicos. Delitos cometidos por funcionarios.

Tema 48. El Derecho del Trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral. El contrato de trabajo. Clases. Capacidad para contratar. Prestaciones de las partes. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 49. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora de régimen general. La prevención de riesgos laborales. Técnicas de prevención. Organización pública y privada de la prevención: Sistemas de prevención. Obligaciones de empresarios y trabajadores.

Tema 50. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 51. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: Prescripción, compensación, condonación y la insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas.

Tema 52. La recaudación de los tributos. Órganos. Procedimiento en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. La vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 53. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos y tramitación.

Tema 54. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. El ahorro neto, la carga financiera y la deuda viva. El plan de saneamiento financiero. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 55. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Grupo III: Materias específicas.

Tema 56. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución el presupuesto. Prórroga del presupuesto. Consolidación. La estabilidad presupuestaria: aplicación a las entidades locales.

Tema 57. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 58. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 59. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 60. La Cuenta General de las entidades locales. Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Información a suministrar al Pleno y a otras Administraciones Públicas. Control interno: la función interventora. Control financiero y de eficacia. Control externo de la actividad económico-financiera.

Tema 61. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y tributaria. Inspección catastral.

Tema 62. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 63. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 64. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: El sistema de información contable. Principios, competencias y fines de la contabilidad.

Tema 65. Las Instrucciones de Contabilidad: Modelo normal, simplificado y básico. Documentos contables y libros de contabilidad. El cuadro de cuentas: Regulación, clasificación e información contenida en cada grupo.

Tema 66. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Hardware y Software. Dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de datos. El sistema operativo Windows.

Tema 67. La ofimática: el paquete integrado Office. El Programa Sicalwin versión 2006: Configuración. Funciones y opciones del Menú principal.

Tema 68. Funcionamiento de Sicalwin versión 2006. Configuración del sistema y tablas básicas. Apertura y documentos contables.

Tema 69. Ejecución presupuestaria: Operaciones en el estado de gastos y en el estado de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 70. Los proyectos de gastos y gastos con financiación afectada. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre: Liquidación y cuentas.

Tema 71. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Distinción. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Incidencias de la nueva Ley de Suelo.

Tema 72. El sistema de planeamiento andaluz. Régimen y rango normativo del planeamiento territorial y urbanístico. Clases de instrumentos de planificación territorial. Especial referencia al Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA) y sus modificaciones.

Tema 73. El planeamiento urbanístico general: Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbanística. El Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Formación, aprobación, publicación y efectos de los planes urbanísticos. Suspensión de licencias.

Tema 74. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Áreas de reparto y aprovechamiento objetivo, subjetivo y medio.

Tema 75. Suelo no urbanizable. Régimen jurídico. Marco general y clasificación conforme a la legislación estatal. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Proyectos de actuación y Planes especiales. Obligaciones asumidas por los promotores. Procedimiento de aprobación.

Tema 76. La ejecución del planeamiento: Concepto, presupuestos y principios. Ejecución sistemática y asistemática: concepto, tipos de sistemas de actuación y medios asistemáticos.

Tema 77. La ejecución material del planeamiento. Los proyectos de urbanización: Concepto, naturaleza, contenido y documentación. Las obras públicas ordinarias.

Tema 78. La actuación mediante Unidades de Ejecución. Disposiciones generales: Concepto, distinción respecto a sectores y áreas de reparto. Requisitos y procedimiento de delimitación.

Tema 79. Sistema de actuación por compensación, cooperación y expropiación. Sustitución de sistemas. La figura del agente urbanizador en la legislación urbanística andaluza. Empresas públicas de gestión de suelo. Las gerencias urbanísticas.

Tema 80. La reparcelación: Concepto y objeto. Régimen y criterios de la reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa. El Proyecto de reparcelación. Procedimiento de aprobación. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

Tema 81. Ejecución de dotaciones. Obtención de suelo para dotaciones y formas de ejecución. Las parcelaciones urbanísticas. Supuestos de indivisibilidad. Parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable. Aplicación de la legislación agraria.

Tema 82. Los convenios urbanísticos. Clases. Límites. Procedimiento de aprobación.

Tema 83. Intervención en la edificación y uso del suelo. La disciplina urbanística. El nuevo Plan de Vivienda y Suelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos y excluidos. Vigencia de las licencias urbanísticas. Procedimiento de aprobación.

Tema 84. Régimen del silencio administrativo en el urbanismo. La revocación de licencias urbanísticas.

Tema 85. Los expedientes de ruina. Régimen jurídico y procedimiento. La declaración de ruina.

Tema 86. Protección de la legalidad urbanística. La inspección urbanística. Actos en ejecución sin licencia o contraviniéndola. Restablecimiento de la legalidad y reposición de la realidad física alterada. Competencias de la Junta de Andalucía. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística. Régimen de fuera de ordenación.

Tema 87. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Personas responsables. Elementos objetivos. Procedimiento sancionador. Prescripción de las infracciones urbanísticas.

ticas y sus sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas. Los delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 88. El Planeamiento urbanístico y la protección ambiental. La evaluación ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento. Contenido del estudio de impacto ambiental. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Responsabilidad en materia medioambiental.

Tema 89. Los patrimonios públicos del suelo. Constitución y fines. Bienes y recursos integrantes. Destino de los bienes, ingresos y recursos. La gestión de los patrimonios públicos de suelo. Disposición de los bienes. Inclusión en el Inventario de bienes.

Tema 90. La Ley de ordenación de la edificación. El Código Técnico de la Edificación. La eficiencia energética en los edificios. La gestión de los residuos procedentes de obras.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PLAZA DE TÉCNICO EN URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Materias comunes.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Enumeración y regulación. Garantía y suspensión.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización y competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley, titularidad legislativa. Clases de leyes. El Reglamento. Titularidad de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 5. El acto administrativo. Definición y clases. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Eficacia y validez del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 6. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Iniciación del procedimiento administrativo. Subsanción y mejora de la solicitud. Cómputo de los plazos. Actos de instrucción. El silencio administrativo.

Tema 7. recursos administrativos: concepto, clases y principios generales.

Tema 8. Competencias municipales: concepto, clases, servicios de prestación obligatoria. Actividades complementarias. Conflicto de competencias.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 10. Potestad tributaria de las entidades locales. Breve esquema del sistema tributario local. Especial referencia al impuesto sobre bienes inmuebles y el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 11. Expropiación forzosa: definición, elementos. Procedimiento ordinario. La reversión.

Tema 12. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especial referencia a los contratos de obras y a la ejecución de obras por la Administración.

Materias específicas.

Tema 13. Esquema general de la legislación urbanística en España. El vigente Texto Refundido de la Ley de Suelo. Estructura, principios, objetivos y contenido. La vigente Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Estructura, principios, objetivos y contenido.

Tema 14. Planificación Urbanística: organización y antecedentes legales.

Tema 15. La Ordenación del Territorio. Planeamiento General según la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de An-

dalucía. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 16. Planeamiento de Desarrollo. Los Planes Parciales. Concepto, objeto, determinaciones y documentos.

Tema 17. Planes Especiales. Concepto, objeto, determinaciones y documentos.

Tema 18. Los Estudios de Detalle: Concepto, objeto, determinaciones y documentos. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 19. Elaboración de Planes. Actos preparatorios. Formulación, tramitación, aprobación e innovación de los distintos instrumentos de planeamiento. Competencia y procedimiento. Efectos y vigencia. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento. La clasificación de suelo.

Tema 20. Derechos urbanísticos de los ciudadanos.

Tema 21. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 22. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 23. Las actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Proyectos de Actuación.

Tema 24. Sistemas y estándares urbanísticos. Sistema de compensación. Juntas de compensación. Sistemas de actuación pública: Cooperación y Expropiación.

Tema 25. La Reparcelación. Competencia, características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.

Tema 26. Los convenios urbanísticos: Régimen Jurídico. Objeto. Tramitación y aprobación. Efectos y vigencia. Los proyectos de urbanización: Concepto, objeto y documentos. Competencia y procedimiento de aprobación. Efectos y vigencia.

Tema 27. Las Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia para su otorgamiento. Procedimiento de otorgamiento. Eficacia Temporal y caducidad.

Tema 28. Las Licencias urbanísticas: Licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística.

Tema 29. Incumplimiento de deberes urbanísticos.

Tema 30. Valoraciones en el Vigente Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 31. Esquema comparativo de las actuales directrices que se marcan en las NN.SS. de Orce y el Nuevo Plan General de Ordenación Urbana que actualmente se está tramitando para este municipio. Aspectos generales.

Tema 32. División del territorio: Clasificación del suelo según NN.SS. de Orce. Localización.

Tema 33. Régimen de suelo no urbanizable según NN.SS. de Orce. Disposiciones comunes. Normas Generales de Protección. Definición de los usos en el suelo no urbanizable de Orce. Tipologías de SNU.

Tema 34. Régimen de suelo Urbano en el NN.SS. de Orce. Condiciones Generales. Gestión y Ejecución de suelo urbano.

Tema 35. Régimen de suelo Urbanizable en las NN.SS. de Orce. Disposiciones Generales. Desarrollo, Gestión y Ejecución de suelo urbanizable.

Tema 36. Condiciones de situación y forma de los edificios según las NN.SS. de Orce. Definición y aplicaciones. Condiciones de posición.

Tema 37. Condiciones de situación y forma de los edificios en las NN.SS. de Orce. Condiciones de edificabilidad, aprovechamiento, volumen y forma.

Tema 38. Condiciones de calidad, salubridad y seguridad en los edificios según las NN.SS. de Orce.

Tema 39. Calificaciones en suelo urbano de Orce, según NN.SS. Condiciones Particulares. Localización.

Tema 40. Suelo urbanizable en las NN.SS. de Orce: Localización y situación actual.

Tema 41. Condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización en el municipio de Orce.

Tema 42. El término municipal de Orce y sus anejos. Callejero y localización de emplazamientos y parajes.

Tema 43. El dibujo Técnico. Aplicación informática Auto-CAD. Mediciones y presupuestos de obras. Aplicación informática. Programa presto.

Tema 44. Localización y Elaboración de planos catastrales. Manejo del programa Argis.

Tema 45 La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación.

Tema 46. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones de control y seguimiento de obra.

Tema 47. Competencias medioambientales de las distintas administraciones públicas.

Tema 48. La Ley General de Protección del Medio Ambiente de Andalucía. Protección de los recursos ambientales. Disciplina.

Tema 49. Inspección ambiental y actuaciones a realizar en la inspección.

Tema 50. Participación ciudadana. Principios y criterios. Mecanismos e instrumentos de participación. Diseño, planificación y evaluación de la participación.

Tema 51. Derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente. Buenas prácticas en el acceso a la información ambiental.

Tema 52. Indicadores ambientales. Tipos y características.

Tema 53. Evaluación de impacto ambiental estratégica aplicada a políticas, planes y programas, y normativa que la regula.

Tema 54. Niveles de detalle de los Estudios de Impacto Ambiental. Etapas en los estudios del medio físico. Inventario del medio: estudios descriptivos y predescriptivos.

Tema 55. Metodologías de valoración de impactos. Medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Definición y ejemplos concretos.

Tema 56. Programa de Vigilancia Ambiental. La evaluación conjunta de impacto ambiental. La evaluación individualizada de impacto ambiental.

Tema 57. Prevención y control integrado de la contaminación. La autorización ambiental integrada. Competencias.

Tema 58. Los parques eólicos. Descripción. Elementos constructivos. Equipamientos. Ventajas e Inconvenientes de la energía eólica.

Tema 59. Los parques solares, fotovoltaicos y termosolares. Descripción. Elementos constructivos. Equipamientos. Ventajas e inconvenientes de la energía solar.

Tema 60. Nociones básicas sobre la gestión energética municipal.

Orce, 21 de octubre de 2009.- El Alcalde, José Ramón Martínez Olivares.

ANEXO II

SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN
1.- PLAZA A QUE SE ASPIRA: AREA: Ayuntamiento de Orce Oficinas CENTRO: Ayuntamiento de Orce. REGIMEN DE PROVISIÓN : Funcionario
2.- CONVOCATORIA: FECHA DE LA PUBLICACIÓN:
3.-DATOS PERSONALES: D.N.I.: NOMBRE: APELLIDOS: DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: POBLACIÓN: C.P.: PROVINCIA: NACIONALIDAD: TELEFONOS DE CONTACTO:
4.- TITULACION:
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia del DNI.• Fotocopia del Título Académico exigido.• Promesa o juramento de que el aspirante reúne los requisitos exigidos en la base segunda.

El abajo firmante, solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Por otro lado, y a efectos de lo previsto en al Base 3.2 de la Convocatoria, autorizo al Ayto de Orce para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En _____ a _____ de _____ del 2009