

ANUNCIO de 11 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Rota de bases para la selección de plazas de Funcionarios de Carrera.

BASES GENERALES

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas que se relacionan en cada anexo, y por el sistema que en ellos sin indican, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, bien de libre concurrencia o bien de promoción interna, según se señale en los respectivos anexos.

La adscripción de todas las plazas objeto de esta convocatoria será siempre al Ayuntamiento de Rota, con independencia de que se opte a plazas vacantes propias del Ayuntamiento o de cualquiera de sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 de Bases del Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 364/95, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, en todo lo que no se opongan o contradigan lo dispuesto en el citado Estatuto Básico, así como las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

1.4. La promoción interna se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, de coformidad con lo previsto en el artículo 74 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en todas aquellas plazas ocupadas con personal interino, así como en aquellas otras plazas ocupadas con personal temporal que han devenido en plazas estructurales dentro de la organización municipal.

A las plazas destinadas a promoción interna de todas las incluidas en los anexos de esta convocatoria, podrán optar todos los empleados municipales que reúnan los requisitos exigidos para cada caso, con independencia de la adscripción, tanto del empleado como de la plaza en cuestión, al Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

Todas las plazas afectadas por el proceso de promoción interna, que no lleguen a cubrirse, se añadirán a las convocadas para el turno de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) 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.

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

g) Los aspirantes que accedan al cupo reservado para la promoción interna, deberán reunir los requisitos que se recojan expresamente en el correspondiente anexo.

2.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, que modifica la Disposición Adicional 19 de la Ley 30/84, de 2 de agosto sobre medidas para la Reforma de la Función Pública, se reserva un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En los anexos correspondientes a las plazas que se convocan, se indicará cuál de ellas queda reservada para el cupo de minusválidos.

2.3. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta en el anexo XXIV de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes (que han de ser ingresados en la cuenta número 0004 3039 23 0660138383, de la entidad Banco de Andalucía, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de...») y del número de DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.2. En cada instancia solo podrá optarse por una plaza, en la que deberá indicarse obligatoriamente una sola opción de adscripción de la misma (Ayuntamiento de Rota o cualquiera de sus Fundaciones y Organismos Autónomos).

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

3.4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha

de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados.

Quienes presenten una discapacidad igual o superior al 33%, deberán, además de indicar esta circunstancia en el impreso de solicitud, aportar certificado actualizado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a los puestos a los que opta. No se podrá optar a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

Asimismo deberá solicitar las adaptaciones de tiempos adicionales para la realización de las pruebas, conforme a lo dispuesto en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 9 de junio de 2006, publicada en el BOE número 140, de fecha 13 de junio de 2006.

3.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores, que tendrán la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición nominativa de los Tribunales, conforme a lo previsto en la presente Base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

4.2. Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 5.^a.

4.3. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

4.4. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al órgano correspondiente.

4.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

4.7. Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

4.9. Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso, según se establezca las distintas modalidades de selección en los anexos correspondientes a cada plaza.

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

Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

5.3. Valoración de méritos.

5.3.1. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se determine un baremo distinto:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, hasta un máximo de 4,5 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,08 puntos.

2. Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, hasta un máximo de 3,0 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,10 puntos por cada fracción de 20 horas, para cursos con aprovechamiento, y 0,05 puntos para la misma fracción, para cursos de asistencia (sumadas la totalidad de horas de duración de todos los cursos aportados), hasta un máximo de 2 puntos.

5.3.2. A los efectos de valoración de los servicios prestados en plazas o puestos con un nivel de diferencia con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, en lo que respecta a las plazas del subgrupo A2, se considerarán con un nivel de diferencia los subgrupos A1 y C1.

5.3.3. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

5.4. Fase de oposición. Para las plazas pertenecientes a los Subgrupos de clasificación A1, A2 y C1, se estará a lo establecido en el anexo correspondiente.

5.4.1. Salvo que en el anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios, la fase de oposición para las plazas del Subgrupo C2 y el Grupo E, constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas para el Subgrupo C2,

y de 50 para el Grupo E, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

Subgrupo C2:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,0333 puntos.

Grupo E:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá para el Subgrupo C2, en el desarrollo, por escrito y en el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Para las plazas pertenecientes al Subgrupo C2, de la clase de «Personal de Oficios» y las destinadas a promoción interna de la Clase «Plazas de Cometidos Especiales», este ejercicio podrá sustituirse, a juicio del Tribunal, por la realización, en el tiempo que se determine por el mismo, de un trabajo propio de las funciones o tareas a desempeñar en la plaza a cubrir.

Para las plazas del Grupo E, consistirá en la realización, en el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, pudiendo ser tanto un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas como el desarrollo del supuesto.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio. Consistirá, para el Subgrupo C2, en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un tema del bloque I y otro del bloque II del programa establecido en cada anexo, extraídos al azar, salvo que en los respectivos anexos se determine otro ejercicio distinto, que consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Word) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, pudiendo incluir cualquiera de sus herramientas. Posteriormente, se realizará la impresión del texto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Este ejercicio podría sustituirse, por decisión del Tribunal, por otro consistente en contestación de un cuestionario con 30 preguntas con respuestas alternativas, sobre el expresado Tratamiento de Textos, en un tiempo máximo de 20 minutos.

Tanto las plazas del Subgrupo C2 pertenecientes a la clase «Personal de Oficios» y «Plazas de Cometidos Especiales» y del E, estarán exentos de este tercer ejercicio.

5.4.2. Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se recogen para cada plaza en el Anexo correspondiente, cuando así se determine en ellos.

5.4.3. Las referencias normativas de los temarios se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada.

5.4.4. Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

5.5. Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

5.6. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

5.7. La puntuación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

5.8. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. Cuando se trate de plazas en la que únicamente hubiese fase de concurso, el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el baremo por servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquiera de sus fundaciones y organismos autónomos.

5.9. En aquellas plazas, que en sus correspondientes anexos se determine, se formará una Bolsa de Trabajo para cubrir las ausencias por vacaciones, enfermedad, etc., con los criterios que en los mismos se indican.

A partir de la confección de las listas anteriormente expresadas, las contrataciones a realizar se regirán por las normas de funcionamiento de la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas (sin necesidad de nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, se comenzará por orden alfabético, comenzando por la letra «X», conforme al resultado del sorteo público efectuado el día 17 de enero de 2008 por la Secretaría General para la Administración Pública recogido en Resolución de la misma, de fecha 21 del mismo mes y año, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 30 de fecha 4 de febrero 2008. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias que se produzcan.

6.5. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta

se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quién sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

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

9.2. Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2. del RD 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

Plaza: Técnico de Gestión.

Número de plazas: Cinco (5).

Distribución: De acceso libre: 3.

Reservadas a promoción interna: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Diplomatura Universitaria, según el artículo 76 de la Ley 7/2007 o superior.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 28,10 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá de desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraído al azar, de los que componen el Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

TEMARIO

BLOQUE I

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2. El derecho Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 6. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Modalidades.

Tema 8. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.

Tema 10. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 11. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

Tema 13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 15. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 16. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros. Viceconsejeros. Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía.

BLOQUE II

Derecho Administrativo

Tema 18. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 19. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 20. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 21. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 22. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 25. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 26. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia al silencio administrativo. Los actos de la Administración en Régimen Jurídico privado.

Tema 27. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 28. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 29. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 30. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración. Situación actual. Procedimiento general y abreviado.

Tema 32. La intervención de la Administración en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 33. La Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

Administración Local

Tema 34. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 35. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 36. Organización y competencias de la provincia.

Tema 37. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

Tema 38. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 39. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 41. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 42. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 43. Autonomía local y control de legalidad.

Tema 44. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 45. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 46. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 47. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades.

Tema 48. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 50. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 51. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 52. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 53. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 54. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 55. Los Impuestos Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 56. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 57. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 58. Competencia municipal en materia urbanística. Evolución y legislación actual. Los instrumentos de planeamiento.

Tema 59. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 60. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y de los siguientes temas:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43.

ANEXO II

Plaza: Administrativo de Administración General.

Número de plazas: Nueve (9).

Distribución: De acceso libre: 2.

Reservadas a promoción interna: 7.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente o, para la promoción interna, tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Es-

cala del Subgrupo C2 (Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Sistema de provisión:

Acceso libre: Oposición libre.

Promoción interna Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 21,10 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

b) Pertenecer al Subgrupo C2 de la Escala de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraídos al azar, del Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Funciones y órganos. Elementos del órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: Concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

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

BLOQUE II

Tema 10. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 12. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 13. Iniciación, ordenación e instrucción, del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La Resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 19. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Entidades Locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección.

Tema 20. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 29. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 30. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 31. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 32. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

Tema 33. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 34. Servicios Públicos Locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 35. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 36. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los consorcios.

Tema 37. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 38. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 40. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y los temas que más adelante se indican, y los temas a desarrollar en el segundo ejercicio serán del Bloque II:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 10, 16, 18, 21, 22, 25, 26, 29, 35, 38 y 39.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Ocho (8).

Distribución: De acceso libre: 2.

Reservada cupo discapacitados: 1.

Reservadas a promoción interna: 5.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión:

Acceso libre: Oposición libre.

Cupo discapacitados: Oposición libre.

Promoción interna: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, y pertenecer al Grupo E de la Escala de Administración General o Especial con una antigüedad de al menos dos años en el mismo, o

b) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, con una antigüedad mínima de dos años, en el que se de la circunstancia prevista en la Disposición Transitoria Segunda del EBEP.

Ejercicios para la promoción interna:

a) Estarán exentos de la realización del primer ejercicio.

b) El segundo ejercicio, consistirá en el desarrollo por escrito de un tema extraído al azar de los que componen el temario, excluidos los números 1, 2, 3, 4, 5, 11, 15, 17, 18 y 19, en el tiempo que estime el Tribunal.

c) El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, basado en el contenido de los temas del Bloque II, realizado en procesador de texto Word, con el formato que se indique, en el tiempo que determine el Tribunal. Se valorará no sólo el contenido del ejercicio, sino también la rapidez, presentación, limpieza, errores cometidos y ajuste al formato indicado.

Formación Bolsa Auxiliares de Administración General: Con el fin de cubrir las vacaciones, ausencias por enfermedad u otras causas, del personal de este Ayuntamiento, cuando ello fuese necesario, se formará un Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Administración General, que tendrá como vigencia hasta que se forme la nueva bolsa en la siguiente convocatoria de provisión de plazas de Auxiliares de Administración y, en todo caso, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2011, con aquellos opositores que habiendo superado una o más pruebas de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, con los treinta primeros de la lista que se confeccionará con los siguientes criterios, quedando los restantes como reservas:

- La lista estará formada en primer lugar, con aquellos opositores que hayan superados los tres ejercicios de la oposición, por orden decreciente de puntuación.

- A continuación, se le añadirá aquellos opositores que hayan superado los dos primeros ejercicios de la oposición, igualmente en orden decreciente de puntuación.

- Finalmente, se añadirá aquellos opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, también por orden decreciente de puntuación.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

ANEXO IV

Plaza: Conserje.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Ninguna.

Forma de provisión: Oposición libre.

Derechos de examen: 9,40 euros.

Reserva: Plaza reservada para el cupo de minusválidos.

T E M A S

BLOQUE I

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 4. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público; en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Los servicios de información administrativa.

Tema 5. Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 6. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 7. Conducta con el público. Control de entrada y salida de edificios municipales.

Tema 8. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Registro de entrada y salida.

Tema 9. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 10. El Ayuntamiento de Rota. Su organización.

ANEXO V

Plaza: Letrado Asesor.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Subgrupo de pertenencia: A1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

Forma de provisión: Oposición libre.

Derechos de examen: 35,15 euros.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará

relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque I, Bloque II y Bloque III.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de Resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al puesto.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, de cuatro temas concretos extraídos al azar de las materias del programa, contenidos en los Bloques IV, V, VI, VII y VIII.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A S

PRIMERA PARTE

BLOQUE I

Derecho Político y Constitucional

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los Derechos y Libertades públicas en la Constitución.

Tema 3. La Monarquía y su legitimación. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 4. El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial: Organización y funciones. Principios constitucionales de la organización judicial.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: Composición y competencias. Los conflictos de competencias entre órganos constitucionales.

Tema 7. El recurso de amparo. Otros procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 8. La organización territorial del Estado y el régimen de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al de Andalucía.

Tema 9. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 10. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del Bienestar.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 12. El Defensor del Pueblo. Régimen Jurídico, funcionamiento y competencias. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 13. El estado de alarma, excepción y de sitio.

Tema 14. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la administración de justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 15. La Unión Europea. Origen. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. Unión económica y monetaria.

Tema 16. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17. La Administración Institucional. Organismos públicos. Organismos autónomos y Entidades Públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 18. El Ordenamiento Comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos Comunitarios. Derecho Comunitario. Derecho de los Estados miembros y de Derecho de las Comunidades Autónomas.

Tema 19. La Autonomía Local. Carta Europea de Administración Local. La Garantía Constitucional de la Autonomía Local. Evolución de la Autonomía Local en la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional y Tribunal Supremo.

Tema 20. La Ley Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 21. La Ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tema 22. El Tribunal de Cuentas. Régimen Jurídico, funcionamiento y competencias. Órganos análogos en las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II

Derecho Administrativo

Tema 23. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 24. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 25. Teoría de las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones con fuerza de Ley.

Tema 26. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Órdenes de Servicio.

Tema 27. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 28. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su ejecución.

Tema 29. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principio, ámbito de aplicación.

Tema 30. Las fases del procedimiento administrativo general. El acto presunto.

Tema 31. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 32. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 34. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos, distinción de los privados.

Tema 35. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos. La legislación de contratos del Estado. Los elementos del contrato: Sujetos, objeto y causa. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 36. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 37. La invalidez de los contratos administrativos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. La impugnación de los contratos de la Administración Pública: Jurisdicción competente.

Tema 38. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 39. La incidencia de la acción administrativa sobre las situaciones jurídicas del administrado. La técnica autorizatoria.

Tema 40. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujeto, objeto y causa. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 41. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Especial referencia a las expropiaciones por las Entidades Locales y por razón del urbanismo.

Tema 42. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 43. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El dominio público marítimo-terrestre. El patrimonio privado.

Tema 44. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio. Principios generales.

Tema 45. El Servicio Público. Teoría General. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 46. Los principios de organización administrativa. Competencia, jerarquía, coordinación y descentralización.

Tema 47. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad del ciudadano y sus causas modificativas. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 48. La sentencia. Otras formas de finalización de la jurisdicción contenciosa. La ejecución de sentencia. La suspensión cautelar.

Tema 49. Recursos de casación y de apelación.

Tema 50. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

BLOQUE III

Derecho Administrativo Local

Tema 51. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 52. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica y regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias.

Tema 53. El Municipio. Clases de Entes municipales en el Derecho español. El Término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales. El Padrón municipal como registro de la población.

Tema 54. Régimen de sesiones y acuerdo de los órganos Colegiados Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 55. Delegación de competencias locales: Concepto, naturaleza, clases. Objeto, forma, efectos y extinción de la delegación y competencias.

Tema 56. Sustitución de competencias locales: Concepto, naturaleza, clases. Sujetos, forma, efectos y extinción de la sustitución de competencias locales. El Secuestro.

Tema 57. Ejecutividad de los actos y acuerdos de las Entidades Locales. Impugnación de actos y acuerdos por los interesados y por los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 58. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración del Estado o por las Comunidades Autónomas. Conflictos de atribuciones y competencias.

Tema 59. La revisión de los actos en vía administrativa. La impugnación de disposiciones y actos por las Entidades Locales. Ejercicio de acciones.

Tema 60. Responsabilidad administrativa, civil y penal de las Entidades Locales.

Tema 61. Entidades Locales supramunicipales.

Tema 62. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 63. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 64. Presupuestos locales. Aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 65. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos locales regulados en la Ley 39/88, de 28 de diciembre. Regulación básica y principales diferencias.

Tema 66. Las licencias: Naturaleza, Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El acondicionamiento de las licencias.

Tema 67. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la Concesión.

Tema 68. Las empresas municipales mixtas. Los consorcios.

Tema 69. El derecho de los administrados a obtener prestaciones de los servicios públicos.

SEGUNDA PARTE

BLOQUE IV

Derecho Procesal

Tema 1. El Derecho Procesal: Concepto y contenido. La Organización jurisdiccional española vigente.

Tema 2. La Jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La Competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 3. El Proceso: Concepto y clases. Requisitos del proceso. Las partes y sus representantes: Capacidad, legitimación postulación litisconsorcio y rebeldía.

Tema 4. La Acción: La demanda. La oposición, la contestación a la demanda, las excepciones. Los demás actos del período alegatorio.

Tema 5. La prueba. Término de conclusión y diligencias para mejor proveer.

Tema 6. La terminación normal y anormal del proceso. La cosa juzgada.

Tema 7. Clases de juicios declarativos.

Tema 8. Juicios verbales. Incidentes y juicios en rebeldía.

Tema 9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 10. El Recurso Contencioso-Administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables. Las causas de inadmisibilidad y alegaciones previas. La sentencia y su ejecución.

Tema 11. El Proceso Penal. La denuncia y la querrela.

Tema 12. El procedimiento en materia laboral: Órganos jurisdiccionales, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal. El proceso ordinario laboral.

BLOQUE V

Derecho Urbanístico

Tema 13. La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación actual. La legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 14. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las competencias locales.

Tema 15. Significado del Plan de Urbanismo. Tipología de los planes. La jerarquización de los Planes de Urbanismo.

Tema 16. El planeamiento municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 17. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de su clasificación: Cesiones obligatorias y costes de urbanización. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 18. La ejecución de los planes de ordenación, competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 19. Edificación y uso del suelo.

Tema 20. Las licencias urbanísticas. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 21. Infracciones urbanísticas. Clasificación y procedimiento. Responsabilidad de la administración y actuaciones sancionadora y restauradora de la legalidad urbanística. Acciones y recursos.

Tema 22. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo: Estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 23. Vigencia de los planes. Modificación. Revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

BLOQUE VI

Derecho Civil

Tema 24. Teoría General de la personal jurídica. Fundamento. Naturaleza jurídica. Clases y regulación.

Tema 25. Influencia del tiempo sobre el nacimiento y extinción de los derechos. La caducidad. La prescripción.

Tema 26. Los derechos reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 27. El derecho de propiedad. El dominio: Elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

Tema 28. Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición.

Tema 29. La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenidos. Clases. La protección posesoria.

Tema 30. El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 31. El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: Estudios de los mismos.

Tema 32. Los derechos reales de garantía. La prenda. Enfiteusis.

Tema 33. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de la posesión.

Tema 34. Los principios hipotecarios en derecho español. Títulos y actos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Tema 35. La fe pública registral. El tercero hipotecario: Su situación en el Derecho español.

Tema 36. El Contrato: Concepto y elementos. Perfección y consumación de los contratos. Interpretación de los contratos. Ineficacia.

Tema 37. Los límites a la autonomía de la voluntad. Los contratos de adhesión. Las condiciones generales de contratación. El control de las condiciones generales.

Tema 38. La Compraventa. Elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones del vendedor y comprador. La permuta.

Tema 39. La Donación: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivo, objetivo y formales. Revocación y reducción de donaciones.

Tema 40. El Contrato de Préstamo: Concepto y clases. El comodato. El mutuo.

Tema 41. El depósito: Concepto y clases.

Tema 42. El Mandato: Concepto y características. Constitución, contenido y extinción.

Tema 43. La obligación: Fuentes, elementos y clases de obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

BLOQUE VII

Derecho Mercantil y Laboral

Tema 44. Derecho Mercantil. Concepto. Fuentes.

Tema 45. Sociedad Mercantil. Concepto. Clases. Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Tema 46. La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 47. Concepto de Derecho del Trabajo. Naturaleza. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 48. El Contrato de Trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 49. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causa objetiva. El despido disciplinario. El despido nulo. Despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

Tema 50. El derecho de representación colectiva. Los convenios colectivos. Las libertades y derechos sindicales. El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

Tema 51. La Ley Concursal. Principios. Régimen Jurídico. Procedimiento, medidas cautelares y finalización.

BLOQUE VIII

DERECHO PENAL

Tema 52: Concepto de Derecho Penal. El Código Penal vigente.

Tema 53. Los principios informadores del Derecho Penal. Su particularidad, los principios de intervención mínima y de legalidad.

Tema 54. Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen.

Tema 55. El delito de omisión. Concepto y naturaleza. Estructura de los distintos tipos de omisión.

Tema 56. La participación criminal: Autoría, complicidad, encubrimiento, con especial consideración de la autoría mediata y de la actuación en nombre de otro.

Tema 57. La responsabilidad civil derivada del delito. Extinción de la responsabilidad criminal. La rehabilitación.

Tema 58. Delitos contra la libertad y seguridad: Coacciones, detenciones ilegales y allanamiento de morada.

Tema 59. Delitos contra la libertad y seguridad: Descubrimiento y revelación de secretos. Las amenazas. La omisión del deber de socorro.

Tema 60. Delitos contra la Salud Pública y el Medio Ambiente.

Tema 61. Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales.

Tema 62. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas. Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.

Tema 63. Cohecho. Malversación de caudales públicos. La infidelidad en la custodia de documentos. Violación de secretos.

Tema 64. La Falta. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra el orden público, desobediencia a la autoridad. La falta contra las personas.

ANEXO VI

Plaza: Técnico Sanitario.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Subgrupo de pertenencia: A1.

Titulación exigida: Licenciatura en Medicina.

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 35,15 euros.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque I y Bloque II.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto, inclusive las administrativas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de

raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, de dos temas concretos extraídos al azar de las materias del programa, del Bloque II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A S

BLOQUE I

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

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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 Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

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

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

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

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

Tema 16. 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 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.

Tema 19. Principio de igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II

Tema 1. La Ley de Régimen Local. Competencias y desarrollo en materia de salud y salubridad.

Tema 2. Nociones generales de la Ley 2/1998, de 15 de junio de Salud de Andalucía. Competencias sanitarias de los municipios.

Tema 3. Infracciones y sanciones en la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. Tramitación de expedientes sancionadores en materia sanitaria.

Tema 4. Normas para abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.

Tema 5. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

Tema 6. Nociones generales del Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial consideración de la normativa de aplicación a los residuos sólidos urbanos.

Tema 7. Ciclo del agua. Contaminación de las aguas superficiales y subterráneas. Contaminantes.

Tema 8. Aguas residuales urbanas e industriales. Características. Parámetros e indicadores. Tratamientos convencionales en la depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 10. Bioindicadores de contaminación de aguas continentales. Auto depuración.

Tema 11. Reutilización de aguas residuales. Calidades según uso.

Tema 12. Tratamiento y reutilización de lodos de depuradoras.

Tema 13. Normativa vigente en la lucha contra la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas.

Tema 14. La autorización municipal de vertidos industriales al alcantarillado.

Tema 15. Residuos sólidos urbanos. Características. Generación. Tratamiento.

Tema 16. Residuos sólidos inertes. Características. Generación. Tratamiento.

Tema 17. Residuos tóxicos y peligrosos. Características. Generación. Tratamiento.

Tema 18. Normas de calidad del aire.

Tema 19. Normas sobre vertidos.

Tema 20. Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 21. Reglamentación sobre alimentos. Código alimentario español.

Tema 22. Reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos.

Tema 23. Etiología del consumo de drogas. Factores psicológicos asociados al consumo.

Tema 24. Tratamiento de las drogodependencias como proceso.

Tema 25. Papel médico en el equipo interdisciplinar en el tratamiento de las toxicomanías.

Tema 26. Heroína: Farmacología y efectos. Tratamiento a su adicción.

Tema 27. Cocaína y otros estimulantes. Farmacología y efectos. Patrones de uso. Tratamiento psicológico a su adicción.

Tema 28. Drogas de diseño: Farmacología. Efectos adversos asociados al uso recreativo.

Tema 29. Drogas alucinógenas: Tipos. Efectos agudos y crónicos. Abordaje de la adicción.

Tema 30. Cannabis: Origen y química. Farmacología. Acciones farmacológicas. Toxicidad. Tratamiento de la adicción.

Tema 31. Alcoholismo. Definición. Concepto. Epidemiología actual. Farmacología. Entorno familiar y social. Personalidad del entorno alcohólico.

Tema 32. Alcoholismo. El problema desde el punto de vista individual y social. Legislación sobre la materia.

Tema 33. Programa de mantenimiento con Metadona. Descripción. Metodología de aplicación. Criterios de inclusión. Inconvenientes. Ventajas. Criterios terapéuticos de inclusión.

Tema 34. Necesidades y problemáticas de las drogodependencias en la comunidad andaluza.

Tema 35. Principios psicosociales y organizativos de la intervención en drogodependencias.

Tema 36. Tipología de los recursos para drogodependencias.

Tema 37. Programas y estrategias de intervención en las drogodependencias.

Tema 38. La dinámica del trabajo en grupo: Reuniones y organización del trabajo.

Tema 39. SIDA. Características generales. Clínicas y estadios.

Tema 40. La integración sociofamiliar de los pacientes VIH.

Tema 41. Abordajes psicológicos de los enfermos VIH.

Tema 42. La intervención en drogodependencias. Marco legal. El papel de los Servicios Sociales generales. Los Servicios Sociales especializados. Normativa legal.

Tema 43. Demandas habituales en drogodependencias. Características de la demanda. Pautas de actuación. Apoyo a la normalización del drogodependiente.

Tema 44. Apoyo psicológico a familias de drogodependientes. Problemas específicos de las familias con adictos.

Tema 45. La prevención del consumo de drogas en la educación secundaria.

Tema 46. Codependencia y autoayuda: el adicto y la adicción. La codependencia. Intervención Psicológica.

Tema 47. Grupos de autoayuda. El proceso de recuperación familiar del adicto.

Tema 48. Los talleres de rehabilitación psicosocial. Conceptualización. Características.

Tema 49. Terapia ocupacional y rehabilitación.

Tema 50. Psicología comunitaria. Delimitación conceptual. El apoyo social. Integración y participación en la comunidad.

Tema 51. Modelos de intervención en psicología comunitaria. Principales ámbitos de intervención.

Tema 52. Marco de intervención en drogodependencias. Plan Nacional sobre Drogas. Plan Autonómico de Lucha contra las drogas, las drogodependencias en la Comunidad Andaluza. La coordinación entre las distintas administraciones.

Tema 53. Competencias, sistema y estructuras de atención al drogodependiente en la Comunidad Andaluza.

Tema 54. Psicología de la Salud. Delimitación conceptual. Salud y estilos de vida: contribuciones de la psicología.

Tema 55. Psicología de las relaciones profesionales de la salud-paciente. Intervenciones preventivas en psicología.

Tema 56. El municipio. Las competencias municipales en materia de Servicios Sociales.

Tema 57. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura y análisis de su contenido. Normativa de desarrollo.

Tema 58. Normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre adaptación a la Administración General del Estado.

Tema 59. Normativas de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre seguridad y salud en los lugares de trabajo y sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 60. Normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre agentes biológicos y cancerígenos.

Tema 61. Epidemiología. Conceptos básicos. El método epidemiológico. La investigación. Diseño, características y tipos de los estudios epidemiológicos. Vigilancia epidemiológica. Aplicaciones de la epidemiología en salud laboral.

Tema 62. La Seguridad en el Trabajo. Planes de emergencia y autoprotección. Socorrismo y primeros auxilios.

Tema 63. La Higiene Industrial. Conceptos básicos. Metodología e Higiene Industrial. Contaminantes físicos, químicos y biológicos.

Tema 64. La Medicina del Trabajo. Conceptos básicos, objetivos y funciones. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Protocolos.

Tema 65. Ergonomía y Psicosociología aplicada. Conceptos básicos. Ergonomía, concepto y objetivo. Condiciones ambientales de ergonomía.

Tema 66. Ergonomía y Psicosociología aplicada. Concepción y diseño del puesto de trabajo.

Tema 67. Medicina del Trabajo: Patologías de origen laboral.

Tema 68. Ergonomía y Psicosociología aplicada: Carga mental del trabajo. Estrés laboral.

Tema 69. Ergonomía y Psicosociología aplicada: Tiempo de trabajo. Turnicidad: Trabajos a turnos y trabajo nocturno.

Tema 70. Estrés laboral. Síndrome del «Burn out». Afrontamiento al estrés. Estilos de afrontamiento. Técnicas de prevención y control del estrés.

Tema 71. Ergonomía y Psicosociología aplicada: Adaptación de los puestos de trabajo a las personas con discapacidad.

ANEXO VII

Plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Dos (2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Titulación exigida: Arquitecto Técnico.

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 28,10 euros.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque I y Bloque II.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto, inclusive las administrativas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, de dos temas concretos extraídos al azar de las materias del programa, del Bloque II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1979. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los diputados y el Senado.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

Tema 5. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 10. Los órganos administrativos: Conceptos y clases. Las competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa.

Tema 13. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal.

Tema 15. La Función Pública. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 16. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional.

Tema 17. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.

Tema 18. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes con especial referencia a la política regional comunitaria. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

BLOQUE II

Tema 19. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripción técnicas y normativa de aplicación.

Tema 20. Cimentaciones de los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 21. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 22. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 23. Estructura metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 24. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 25. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas.

Tema 26. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 27. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos.

Tema 28. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 29. Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y energía solar en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Energía de solar. Tipos y descripción.

Tema 30. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 31. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 32. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 33. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos.

Tema 34. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento.

Tema 35. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento.

Tema 36. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad.

Tema 37. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.

Tema 38. La ordenación de la edificación. Normativa reguladora: Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: Concepto y obligaciones. Responsabilidades y garantías.

Tema 39. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 40. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento.

Tema 41. Requisitos básicos de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Normativa reguladora.

Tema 42. Requisitos básicos de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios. Normativa reguladora.

Tema 43. Anteproyectos y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra.

Tema 44. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Tema 45. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos, alcance y contenido.

Tema 46. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Organos de la Administración: Funciones, obligaciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa

Tema 47. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución.

Tema 48. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: Carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: Requisitos y criterios.

Tema 49. La revisión de precios en las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como cláusula contractual y procedimiento a seguir.

Tema 50. Modificaciones y obras complementarias en el control público de obras. Modificaciones: Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración.

Tema 51. La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: Procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato.

Tema 52. El abono de la obra ejecutada y la liquidación del contrato público de obra. La medición general: Procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras.

Tema 53. El planeamiento y la legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. Trayectoria histórica de las sucesivas normativas legales sobre urbanismo. Regulación sobre ordenación del territorio. La legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana.

Tema 54. Actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo. Los planes de vivienda y suelo: Figuras protegidas estatales y autonómicas, legislación reguladora.

Tema 55. Centros docentes y administrativo, e instalaciones deportivas. Normativa técnica de aplicación.

Tema 56. Centros sanitarios, asistenciales y culturales. Normativa técnica de aplicación.

Tema 57. Valoración de inmuebles. Normativa reguladora. El valor: Concepto y sus distintos significados. El justiprecio. La depreciación y sus diferentes causas. Métodos de valoración.

Tema 58. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora.

Tema 59. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa.

Tema 60. Los sistemas informáticos: Conceptos, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Niveles de arquitectura informática.

ANEXO VIII

Plaza: Ingeniero Técnico Industrial.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico Industrial Rama Eléctrica.

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 28,10 euros.

Fase de concurso:

Además de los méritos incluidos en el Baremo de la Base 5.3, se valorará con 1 punto el estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidades Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada, no pudiéndose superar la puntuación máxima de 4,50 puntos en la fase de concurso.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque I y Bloque II.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto, inclusive las administrativas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, de dos temas concretos extraídos al azar de las materias del programa, del Bloque II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos o pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes de derecho. La Ley: Conceptos y tipos. El Reglamento.

Tema 6. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Actos nulos y anulables.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Las Fases del procedimiento administrativo.

Tema 9. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial. del interesado, colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10. La Administración Local: Regulación constitucional.

Tema 11. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 12. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

BLOQUE II

Tema 13. Alumbrado Público Viario. Tipos de instalaciones. Su mantenimiento.

Tema 14. Campo de aplicación de las Instalaciones eléctricas de alumbrado exterior.

Tema 15. Cálculo de líneas de alimentación y distribución de instalaciones de alumbrado público.

Tema 16. Reglamento Electrotécnico de baja tensión. Ámbito de aplicación. Instrucciones Técnicas Complementarias.

Tema 17. Reglamento Electrotécnico de baja tensión. Locales de Pública Concurrencia.

Tema 18. Reglamento Electrotécnico de baja tensión. Instalaciones eléctricas de los locales de riesgo de incendio o explosión.

Tema 19. Reglamento Electrotécnico de baja tensión. Instalaciones en locales de características especiales.

Tema 20. Redes de Baja Tensión. Decreto de acometidas. Cálculo de líneas de alimentación.

Tema 21. Tarifación de la energía eléctrica. Tipos de contratación del suministro.

Tema 22. Suministro de agua potable. Redes de distribución. Su mantenimiento.

Tema 23. Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Redes de Saneamiento y su mantenimiento.

Tema 24. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 25. Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos.

Tema 26. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación. Rendimiento de las instalaciones térmicas.

Tema 28. Código Técnico de la Edificación. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Tema 29. Código Técnico de la Edificación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria.

Tema 30. Código Técnico de la Edificación. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 31. Prevención de Riesgos Laborales. Regulación de su desarrollo.

Tema 32. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.

Tema 33. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras.

Tema 34. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 35. Protección contra la contaminación acústica. Legislación aplicable.

Tema 36. Protección contra la contaminación acústica. Límites mínimos de aislamiento acústico.

Tema 37. Protección contra la contaminación acústica. Estudio acústico.

Tema 38. Mapas de ruidos y planes de acción.

Tema 39. Régimen especial de las zonas acústicamente saturadas.

Tema 40. Metodología técnica para la medición, valoración y evaluación de la contaminación acústica en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 41. Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Legislación aplicable.

Tema 42. Calificación Ambiental: Prevención: Procedimiento.

Tema 43. Calidad del Medio Hídrico y Ambiental del Suelo.

Tema 44. Producción y Gestión de los Residuos.

Tema 45. Ahorro energético en instalación de dependencias municipales y alumbrado público.

Tema 46. Balastos electrónicos para su fluorescencia y transformadores electrónicos para lámparas halógenas. Reactancias para lámparas de descarga y para lámparas fluorescentes.

Tema 47. Sistemas eficientes de regulación y control en alumbrados públicos. Eficacia luminosa.

Tema 48. Instalaciones Térmicas en los Edificios. Legislación aplicable.

Tema 49. Instalaciones Municipales de Energías Renovables. Legislación aplicable.

Tema 50. Procedimiento de Certificación de eficiencia energética de los edificios.

Tema 51. Fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.

Tema 52. Procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica.

Tema 53. Regulación de la Producción de energía eléctrica en régimen especial.

Tema 54. Seguridad contra incendios en edificios industriales.

Tema 55. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 56. Clasificación de los productos y elementos de construcción frente al fuego.

Tema 57. Eliminación de barreras arquitectónicas: Infraestructuras, urbanización y mobiliario.

Tema 58. Eliminación de barreras arquitectónicas: Edificaciones, Establecimientos e instalaciones.

Tema 59. Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo en la Comunidad Andaluza.

Tema 60. Condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitarias frente a emisiones radioeléctricas.

ANEXO IX

Denominación de la plaza: Administrativo de la Unidad de Inspección.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Número total de plazas: 1, reservada para promoción interna.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente (la titulación puede ser sustituida por una antigüedad de 10 años en la plaza correspondiente al Subgrupo C2).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

b) Pertenecer al Subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo de la Escala de Administración General o de Administración Especial y desempeñar funciones análogas o similares a las propias de la plaza convocada. Estas funciones o tareas deberán estar contempladas en la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rota.

Ejercicios:

Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valoraran negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraídos al azar, uno del Bloque I y otro del Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

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

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

Tema 6. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

BLOQUE II

Tema 9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Tema 10. Principios sobre el Tributo contenidos en la Constitución Española de 1978 y en la Ley General Tributaria.

Tema 11. La interpretación de las normas jurídicas en materia tributaria. El hecho imponible.

Tema 12. El sujeto pasivo. Responsabilidad del tributo. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.

Tema 13. La base imponible. La determinación de la base imponible. La comprobación de valores.

Tema 14. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Conceptos que la integran.

Tema 15. Clases de tributos: Impuesto, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 16. Estructura del Sistema Tributario Español. Impuestos directos: Enumeración y hecho imponible. Impuestos indirectos: Enumeración y hecho imponible.

Tema 17. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios.

Tema 18. Imposición y Ordenación de los tributos locales.

Tema 19. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible.

Tema 20. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (2). Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 21. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujeto pasivo. Período impositivo. Devengo.

Tema 22. Impuesto sobre Actividades Económicas (2). Gestión y la delegación de las competencias. Las Tarifas y la Instrucción del I.AA.EE.

Tema 23. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.

Tema 24. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 25. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 26. La inspección de Tributos: Funciones y facultades de la inspección. Actuaciones Inspectoras: Clases.

Tema 27. Lugar de las actuaciones de comprobación e investigación. Lugar de las demás actuaciones de la inspección. Tiempo de las Actuaciones. Registro de las Actuaciones inspectoras.

Tema 28. Los obligados tributarios en el procedimiento de la inspección de los tributos. Intervención de los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección de los tributos. Presencia del obligado tributario en las actuaciones. Capacidad de obrar ante la inspección.

Tema 29. La representación voluntaria. Efectos de la representación voluntaria. Resistencia a la actuación de la inspección de los Tributos.

Tema 30. El domicilio fiscal: Clases. Deber de comunicar el domicilio fiscal. Domicilio fiscal y domicilio para notificaciones. Las notificaciones en materia tributaria. Entrada en el domicilio de los obligados tributarios. La denuncia pública.

Tema 31. Permanencia de los funcionarios en las actuaciones inspectoras: La abstención de intervenir. La recusación de los actuarios. Terminación de las actuaciones inspectoras.

Tema 32. Liquidaciones tributarias derivadas de las actas. Recursos y reclamaciones contra las actas de inspección. Valor probatorio de las actas y diligencias de la inspección.

Tema 33. Documentación de las actuaciones de inspección. Las Actas: Conceptos y clase a efectos de su tramitación.

Tema 34. Infracciones y sanciones tributarias: Concepto y clases. Los sujetos infractores. Principios de la potestad sancionadora. Criterios de graduación. Reducción de las sanciones. Extinción de las sanciones. Recurso contra las sanciones.

Tema 35. Procedimiento de Inspección: Normas generales. Medidas cautelares. Fases del procedimiento.

Tema 36. Procedimiento sancionador: Normas aplicables. Fases del procedimiento. Separación orgánica de procedimientos. La prescripción de la acción sancionadora. Tramitación abreviada del procedimiento sancionador. Casos en que procede la tramitación conjunta del procedimiento inspector y del sancionador.

Tema 37. Revisión de los actos en vía administrativa. Recurso de Reposición. La suspensión del procedimiento recaudatorio. Recursos en materias de la Administración del Estado delegadas a los Ayuntamientos. La impugnación de la providencia de apremio. El Recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 38. La recaudación. Normas reguladoras. Recaudación en vía de apremio.

Tema 39. Las Tasas municipales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Rota.

Tema 40. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público: La STC núm. 185/1995, de 14 de diciembre. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Ordenanzas del Ayuntamiento de Rota en materia de Precios Públicos.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y los temas que más adelante se indican, y los temas a desarrollar en el segundo ejercicio serán del Bloque II:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 9, 10, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 38.

ANEXO X

Denominación de la plaza: Encargado de Compras.
Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición reservado para promoción interna.
Número total de plazas: 1.
Subgrupo de pertenencia: C2.
Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
Derechos de examen: 20,10 euros.

Requisitos: Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración Especial, del Grupo E, en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, como Funcionario de Carrera o como personal laboral fijo siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria.

Ejercicios:

a) Primer ejercicio obligatorio. De carácter eliminatorio, constará de dos pruebas, una teórica y otra práctica.

Primera prueba. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de una hora un cuestionario tipo test con un máximo de 75 preguntas, con respuestas alternativas sobre los temas incluidos en el Bloque II.

Puntuación máxima en esta primera parte: 10 puntos.

Segunda prueba. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de una hora un cuestionario tipo test con un máximo de 20 preguntas, con respuestas alternativas sobre supuestos prácticos relacionados con las funciones objeto de la plaza que se convoca.

Puntuación máxima de esta segunda parte: 10 puntos.

Para superar este ejercicio obligatorio y eliminatorio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos entre la suma de la puntuación de las dos pruebas de la que consta el ejercicio.

b) Segundo ejercicio obligatorio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Puntuación máxima de este segundo ejercicio: 10 puntos.

Para superar este ejercicio obligatorio y eliminatorio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

De conformidad con lo previsto en el RD 364/95 y las Bases reguladoras, los/as aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

T E M A R I O

BLOQUE I

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

Tema 2. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

BLOQUE II

Tema 7. El procedimiento de contratación en general: Preparación del Contrato, libertad de concurrencia, selección de contratistas y formalización del contrato. Elementos de los contratos: Sujeto, objeto y forma.

Tema 8. Aprovisionamiento y gestión de stock. El plazo del aprovisionamiento. Control de los aprovisionamientos.

Tema 9. Gasto e inversión. Definición y diferencias. Valoración de inversiones.

Tema 10. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos administrativos. La revisión de precios. Interpretación y resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 11. Régimen Jurídico de los contratos de la Administración.

Tema 12. Privilegios de la Administración en la contratación administrativa.

Tema 13. Contrato de suministro. Concepto. Régimen Jurídico. Actuaciones preparatorias. Formas de adjudicación.

Tema 14. Seguimiento de entregas de materiales y utillajes.

Tema 15. Verificación de entregas, control y seguimiento de materiales y utillajes en general.

Tema 16. Codificación de materiales y productos.

Tema 17. Control de los stocks existentes.

Tema 18. Gestión de almacén. Contabilidad e inventario de almacén. Control de entradas y salidas.

Tema 19. Informática. Conocimientos generales.

Tema 20. Conocimientos de materiales y equipos homologados de Prevención de Riesgos Laborales.

Temas exentos para la promoción interna:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 14, 15, 16 y 17.

ANEXO XI

Denominación de la plaza: Inspector de Servicios Municipales.
Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición reservado para promoción interna

Número total de plazas: 1.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Requisitos: Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración Especial, del Grupo E, en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u organismos Autónomos, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo siempre que des-

empeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria.

Ejercicios:

A) Primer ejercicio obligatorio. De carácter eliminatorio, constará de dos pruebas, una teórica y otra práctica.

Primera prueba. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de una hora un cuestionario tipo test con un máximo de 75 preguntas, con respuestas alternativas sobre los temas incluidos en el Bloque II.

Puntuación máxima en este primera parte: 10 puntos.

Segunda prueba. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de una hora un cuestionario tipo test con un máximo de 20 preguntas, con respuestas alternativas sobre supuestos prácticos relacionados con las funciones objeto de la plaza que se convoca.

Puntuación máxima de esta segunda parte: 10 puntos.

Para superar este ejercicio obligatorio y eliminatorio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos entre la suma de la puntuación de las dos pruebas de la que consta el ejercicio.

b) Segundo ejercicio obligatorio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Puntuación máxima de este segundo ejercicio: 10 puntos.

Para superar este ejercicio obligatorio y eliminatorio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

De conformidad con lo previsto en el RD 364/95 y las Bases reguladoras, los/as aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

T E M A R I O

BLOQUE I

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

Tema 2. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

BLOQUE II

Tema 7. Limpieza de espacios exteriores.

Tema 8. Limpieza de oficinas y espacios interiores.

Tema 9. Limpieza de espacios escolares.

Tema 10. Limpieza de espacios sanitarios y hospitalarios.

Tema 11. Limpieza de espacios donde se manipulan alimentos.

Tema 12. Utensilios de limpieza. Aparatos electrodomésticos aplicables a la limpieza.

Tema 13. Detergentes, ceras y desinfectantes. Clases y aplicaciones.

Tema 14. Limpieza del cuarto de baño.

Tema 15. Limpieza de oficinas y salones.

Tema 16. Seguridad e higiene en el trabajo. Generalidades. Métodos generales en la prevención de accidentes. Elementos de seguridad en el trabajo.

Tema 17. Protección y prevención en la utilización de productos de limpieza y desinfección.

Tema 18. Traslado, carga y descarga de objetos pesados.

Tema 19. Mantenimiento básico de electricidad y fontanería.

Tema 20. Control de asistencia y presencia de los trabajadores de limpieza.

Temario exento para la promoción interna:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 7, 11, 18 y 19.

ANEXO XII

Plaza: Tramitador.

Número de plazas: Cinco (5).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Personal de Servicios Especiales.

Clase: Personal de Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Forma de provisión: Concurso-Oposición por promoción interna.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Adscripción: Ayuntamiento Oficina de Atención al Ciudadano.

Requisitos: Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración General o Especial, del Grupo E, en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas: Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,0333 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo, por escrito y en el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

e) Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Word) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, pudiendo incluir cualquiera de sus herramientas. Posteriormente, se realizará la impresión del texto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Este ejercicio podría sustituirse, por decisión del Tribunal, por otro consistente en contestación de un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, sobre el expresado Tratamiento de Textos, en un tiempo máximo de 50 minutos.

Las respuestas correctas se valorarían con 0,20 puntos y las erróneas restarían 0,05 puntos. Las no contestadas no se puntuarían.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y los temas que más adelante se indican:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 12 y 13.

ANEXO XIII

Plaza: Oficial Electricista.

Número de plazas: Dos (2).

Sistema de provisión: Concurso-Oposición para Promoción Interna.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Personal de Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Funciones principales: Funciones de la categoría profesional de la plaza y aquellas que aparezcan recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, y pertenecer al Grupo E con una antigüedad de al menos dos años en el mismo, siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria, o

b) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos con una antigüedad mínima de dos años, siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria y en el que se de la circunstancia prevista en la Disposición Transitoria Segunda del EBEP.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 4. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

BLOQUE II

Tema 5. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

Tema 6. Contactos directos e indirectos. Protección contra contratos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

Tema 7. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

Tema 8. Tipo de protecciones de las instalaciones eléctricas de baja tensión.

Tema 9. Elementos de las instalaciones de enlace para redes trifásicas a 380 voltios. Enlaces. Cajas generales de protección. Líneas repartidores Centralización de contadores.

Tema 10. Unidades eléctricas. Aparatos de medida para utilizar en las instalaciones eléctricas de baja tensión.

Tema 11. Cuadros generales de alumbrado público, elementos y definiciones.

Tema 12. Representación en diagramas unifilares de las instalaciones de baja tensión. Identificación de los interruptores de potencia, conductores, protecciones diferenciales y circuitos con sus tomas.

Tema 13. Conceptos generales de telemando y telecontrol. Remesa de órdenes de maniobra. Indicación a distancia de averías. Transmisión de alarmas.

Tema 14. Magnitudes fotométricas. Unidades y aparatos de medida, Niveles de iluminación aconsejados para interiores.

Tema 15. Tipos de lámparas. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

Tema 16. Tipos de averías en una red de baja tensión.

Tema 17. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

Tema 18. Diseño de alumbrado público. Disposición y tipos de luminarias.

Tema 19. Baterías y acumuladores de electricidad. Principios fundamentales. Baterías de plomo y baterías alcalinas. Características de aplicaciones. Montaje y medida de parámetros eléctricos. Mantenimiento preventivo.

Tema 20. Conceptos generales sobre tarifas eléctricas de baja tensión. Tipos de tarifas. Complementos por discriminación horaria y energía reactiva. Facturación por maxímetro.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y de los siguientes temas:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 8, 12, 13, 14, 19 y 20.

ANEXO XIV

Denominación de la plaza: Conductor.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición para Promoción interna.

Número total de plazas: 4.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Requisitos: Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración Especial, del Grupo E, en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo siempre que, en ambos casos, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido y en su nivel técnico al de la plaza objeto de esta convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

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

Tema 2. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. Organización y competencias municipales.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

BLOQUE II

Tema 7. Conducción de vehículos oficiales. Especiales características.

Tema 8. Factores que afectan a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.

Tema 9. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.

Tema 10. La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una.

Tema 11. Reparaciones preventivas.

Tema 12. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento.

Tema 13. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montaje de motores.

Tema 14. Sistemas de suspensión: Tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento, Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas.

Tema 15. Sistemas de dirección: Direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control y ajuste de ejes delanteros y traseros.

Tema 16. Sistema de transmisión. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores.

Tema 17. Sistemas de frenos: Hidráulicos, neumáticos y eléctricos.

Tema 18. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible en el vehículo.

Tema 19. Electricidad del automóvil. Ideas básicas.

Tema 20. Elementos del neumático y su utilización: Propiedades del neumático. Utilización y conservación.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio y de los siguientes temas:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 10, 12, 13 y 18.

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES

ANEXO XV

Denominación de la plaza: Bibliotecario.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Número total de plazas: 1.

Grupo de pertenencia: A1.

Titulación exigida: Diplomado en Biblioteconomía.

Derechos de examen: 28,10 euros.

Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraído al azar, de los que componen el Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

Tema 11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

BLOQUE II

Tema 14. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.

Tema 15. La organización bibliotecaria española. El Sistema Bibliotecario de Andalucía

Tema 16. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Reglamento del Sistema Bibliotecario.

Tema 17. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 18. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.

Tema 19. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.

Tema 20. Los catálogos en la biblioteca: Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 21. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: Estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.

Tema 22. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: Recuentos y expurgos.

Tema 23. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 24. Las Bibliotecas Universitarias. Bibliotecas Universitarias Andaluzas.

Tema 25. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.

Tema 26. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones. Situación en Andalucía.

Tema 27. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

Tema 28. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.

Tema 29. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.

Tema 30. La planificación bibliotecaria.

Tema 31. Servicios de lectura para sectores específicos de población; enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

Tema 32. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

Tema 33. La Biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.

Tema 34. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

Tema 35. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la Edad Media.

Tema 36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía: desde sus orígenes hasta nuestros días.

Tema 37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.

Tema 38. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el siglo XX,

Tema 39. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio.

Tema 40. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

Tema 41. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.

Tema 42. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.

Tema 43. Bibliografías de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

Tema 44. Bibliografías nacionales. La publicación «Bibliografía Española».

Tema 45. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

Tema 46. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.

Tema 47. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el DL. Legislación española y convenios internacionales.

Tema 48. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

Tema 49. La documentación, evolución histórica. La Documentación en España.

Tema 50. El documento primario y sus clases. Documentos derivados.

Tema 51. Los lenguajes documentales.

Tema 52. Indización y resúmenes documentales.

Tema 53. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 54. La catalogación automática.

Tema 55. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 56. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos Colectivos.

Tema 57. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.

Tema 58. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: Conceptos generales, evolución y futuro.

Tema 59. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

Tema 60. Proceso técnico de los fondos. La descripción bibliográfica normalizada internacional: Normas ISBD y formato MARC.

Tema 61. Los catálogos: Conceptos, clases y fines. Los OPAC.

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES

ANEXO XVI

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundada Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de la plaza aquéllas que aparezcan recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios de régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES

ANEXO XVII

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Número total de plazas: 1.

Grupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Formación Bolsa Auxiliares de Biblioteca: Con el fin de cubrir las vacaciones, ausencias por enfermedad u otras causas, del personal de las Bibliotecas Municipales, cuando ello fuese necesario, se formará un Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Biblioteca con aquellos opositores que habiendo superado una o más pruebas de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, que tendrá como vigencia hasta que se forme la nueva bolsa en la siguiente convocatoria de provisión de plazas de Auxiliares de Biblioteca y, en todo caso, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2011, con aquellos opositores que habiendo superado una o más pruebas de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, con los treinta primeros de la lista, que se confeccionará con los siguientes criterios:

a) La lista estará formada en primer lugar, con aquellos opositores que hayan superado los tres ejercicios de la oposición, por orden decreciente de puntuación.

b) A continuación, se le añadirá aquellos opositores que hayan superado los dos primeros ejercicios de la oposición, igualmente en orden decreciente de puntuación.

c) Finalmente, se añadirá aquellos opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, también por orden decreciente de puntuación.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Sistema bibliotecario español. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 10. El sistema bibliotecario de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 11. Tipos de bibliotecas. Organización bibliotecaria española: Central y autonómica.

Tema 12. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones, servicios, clases y secciones. La biblioteca en el ámbito municipal. La planificación y gestión bibliotecaria.

Tema 13. Secciones de la biblioteca pública: Sección infantil y juvenil pública. La hemeroteca.

Tema 14. Secciones de la biblioteca pública: La sección de Internet en las bibliotecas públicas. Pautas para su organización y gestión.

Tema 15. Secciones de la biblioteca: El fondo local al Servicio de Información Local.

Tema 16. La colección bibliográfica: Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y coacción de los fondos. Criterios para la expurgación.

Tema 17. La colección: Su mantenimiento físico. Ordenación y conservación.

Tema 18. Proceso técnico de los fondos. Ordenación, selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Clasificación decimal universal (CDU).

Tema 19. Los catálogos: Conceptos, clases y fines. El OPACS.

Tema 20. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ANEXO XVIII

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Dos (2).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de las plazas, aquéllas que aparezcan recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO XIX

Plaza: Técnico de Gestión.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Grupo de pertenencia: A1.

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria, según el artículo 76 de la Ley 7/2007 o superior.

Sistema de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 28,10 euros.

Ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraído al azar, de los que componen el Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2. El derecho Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 6. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Modalidades.

Tema 8. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

Tema 10. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 11. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

Tema 13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 15. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 16. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía.

BLOQUE II

Derecho Administrativo

Tema 18. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 19. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 20. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 21. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 22. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos.

Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 25. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 26. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia al silencio administrativo. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 27. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 28. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 29. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 30. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración. Situación actual. Procedimiento general y abreviado.

Tema 32. La intervención de la Administración en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 33. La Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

Administración Local

Tema 34. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 35. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 36. Organización y competencias de la provincia.

Tema 37. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

Tema 38. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 39. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 41. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 42. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 43. Autonomía local y control de legalidad.

Tema 44. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 45. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 46. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones, Servicios de prevención.

Tema 47. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades.

Tema 48. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 50. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 51. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 52. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 53. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 54. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 55. Los Impuestos Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 56. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 57. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 58. Competencia municipal en materia urbanística. Evolución y legislación actual. Los instrumentos de planeamiento.

Tema 59. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 60. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO XX

Plaza: Administrativo de Administración General.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente.

Sistema de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 21,10 euros.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán con 0,025.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal, dos temas extraídos al azar, uno del Bloque I y otro del Bloque II del temario.

Tercer ejercicio. Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculados a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Funciones y órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: Concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

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

BLOQUE II

Tema 10. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 12. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 13. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La Resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 19. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Entidades Locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección.

Tema 20. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 29. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 30. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 31. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 32. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

Tema 33. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 34. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 35. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 36. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los consorcios.

Tema 37. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 38. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 40. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO XXI

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Dos (2.)

Distribución: De acceso libre: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión:

Acceso libre: Concurso-Oposición.

Promoción interna: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20,10 euros.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de las plazas, aquéllas que aparezcan recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, y pertenecer al

Grupo E de la Escala de Administración General o Especial, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo, o

b) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, con una antigüedad mínima de dos años, en el que se de la circunstancia prevista en la Disposición Transitoria Segunda del EBEP.

Ejercicios para la promoción interna:

a) Estarán exentos de la realización del primer ejercicio.

b) El segundo ejercicio, consistirá en el desarrollo por escrito de un tema extraído al azar de los que componen el temario, excluidos los números 1, 2, 3, 4, 5, 11, 15, 17, 18 y 19, en el tiempo que estime el Tribunal.

c) El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, basado en el contenido de los temas del Bloque II, realizado en procesador de texto Word, con el formato que se indique, en el tiempo que determine el Tribunal. Se valorará no solo el contenido del ejercicio, sino también la rapidez, presentación, limpieza, errores cometidos y ajuste al formato indicado.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO XXII

Denominación de la plaza: Auxiliar de Caja.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Número total de plazas: 1.

Grupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 20,10 euros.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Ingresos de las Haciendas Locales: Tipo de ingreso y su régimen jurídico con especial referencia a los ingresos tributarios.

Tema 10. Impuestos municipales: Enumeración. Impuestos directos e indirectos. Impuestos de exacción obligatoria e impuestos de exacción voluntaria. Hecho imponible de cada impuesto.

Tema 11. Notificación de los actos tributarios: Distintos tipos de notificación. El Domicilio fiscal.

Tema 12. El Recurso de Reposición en materia de ingresos de Derecho Público Local. Suspensión del acto impugnado.

Tema 13. Devoluciones de ingresos en el ámbito de la Hacienda Local. Supuestos de devolución de ingresos debidos e indebidos.

Tema 14. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago: Medios de pago, plazos de pago, imputación de pagos.

Tema 15. Prescripción y caducidad en materia tributaria.

Tema 16. Recaudación en período ejecutivo: Inicio, sistema de recargos e intereses de demora.

Tema 17. Providencia de apremio: Concepto y motivos de impugnación.

Tema 18. Distintos procedimientos de embargo de bienes y derechos.

Tema 19. Entidades colaboradoras. Procedimientos normalizados de trabajo con las Entidades colaboradoras (Cuadernos Bancarios).

Tema 20. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO XXIII

Denominación de la plaza: Notificador.

Escala y subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales, Clases «Personal de cometidos especiales».

Sistema selectivo: Concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172.3 del RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en consonancia con la excepcionalidad prevista en el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número total de plazas: 1.

Grupo de pertenencia: E.

Derechos de examen: 9,40 euros.

El baremo de méritos para la fase de concurso de esta plaza es el siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos, hasta un máximo de 7,00 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos, hasta un máximo de 5,00 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,10 puntos por cada fracción de 20 horas, para cursos con aprovechamiento, y 0,05 puntos para la misma fracción, para cursos de asistencia (sumadas la totalidad de horas de duración de todos los cursos aportados), hasta un máximo de 2,00 puntos.

Rota, 11 de febrero de 2009.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Sánchez Alonso.

ANEXO XXIV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA

2.- ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN DE LA PLAZA (Obligatorio señalar una sola adscripción)
<input type="checkbox"/> Ayuntamiento de Rota <input type="checkbox"/> Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes <input type="checkbox"/> Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Organismo Autónomo de Recaudación

3.- CONVOCATORIA			
FECHA B.O.E. _____	ACCESO (señalar con una X)	<input type="checkbox"/>	LIBRE
		<input type="checkbox"/>	PROMOCIÓN INTERNA

4.- DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO
D.N.I.	DOMICILIO	TELÉFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

5.- DISCAPACITADOS		
¿Opta a plaza reservada para el cupo de discapacitados? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Si pide adaptación de pruebas ¿cuál?	¿Posee y adjunta dictamen de condiciones personales de aptitud para el puesto? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

6.- FORMACIÓN

7.- OTROS DATOS

8.- DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA
<input type="checkbox"/> RESGUARDO DEL INGRESO DERECHOS EXAMEN <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DEL D.N.I. <input type="checkbox"/> LOS QUE ACUDAN POR PROMOCIÓN INTERNA O LA CONVOCATORIA SEA POR CONCURSO OPOSICIÓN, DEBERÁN RELACIONAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MERITOS, AL DORSO DE LA PRESENTE <input type="checkbox"/> ESPECIFICAR AL DORSO OTROS DOCUMENTOS

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE 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 2.00____
(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 19 de enero de 2009, de la Gerencia Provincial de Granada de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se declara resuelto contrato de arrendamiento sobre vivienda de protección oficial de promoción pública (Expte. núm.: GR-95/030-V Grupo: GR-990/Finca.SC_000034).

ANTECEDENTES

I. La vivienda de promoción pública sita en C/ Prolongación Miguel de Cervantes, núm. 34 en Vegas de Genil (Granada), fue adjudicada a doña Ángeles Maldonado Carmona, en régimen de arrendamiento, firmándose el correspondiente contrato en documento administrativo.

II. Consta en el expediente que el adjudicatario no habita en la vivienda, ni tiene constituido en ella su domicilio habitual y permanente, sin causa que lo justifique, lo que supone que se incumple una obligación contractual y reglamentaria que resulta esencial y definidora del propio contrato de cesión.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Competencia. El Gerente Provincial de EPSA de Granada es competente para resolver, como Administración pública institucional y propietaria de la citada vivienda, en virtud del acuerdo de 10 de octubre de 2006 por el que se cede a EPSA la titularidad de determinadas promociones de viviendas, locales y garajes, vinculados o no, y suelos, propiedad de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Es de aplicación la Resolución del Director de 1 de abril de 2003, por la que se delegan en determinados Gerentes provinciales de EPSA, competencias administrativas en materia de gestión y administración del Parque público de viviendas de promoción pública.

II. Legitimación. EPSA está legitimada activamente como Administración propietaria-arrendadora de la vivienda objeto de esta resolución, así como pasivamente el interesado como adjudicatario-arrendatario de la misma.

III. Fondo del asunto. El artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, por el que se regula el régimen de arrendamiento para las viviendas de promoción pública en Andalucía considera como cláusula resolutoria expresa del contrato de arrendamiento la no ocupación habitual de la vivienda. Esta cláusula resolutoria de origen reglamentario es también convencional al establecerse en los contratos de alquiler de todas las viviendas de promoción pública.

El art. 4 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda protegida y el suelo, establece en su art. 4 que las viviendas protegidas se destinarán a residencia habitual y permanente, obligación que se señala igualmente en el art. 9, apartado 2, letra a), del reglamento de viviendas protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 149/2006, de 25 de julio.

El artículo 1.124 del Código Civil en cuanto que la facultad de resolver las obligaciones se entiende implícita en las recíprocas, para el caso de que uno de los obligados no cumpliera lo que le incumbe.

En su virtud,

HE RESUELTO

Declarar la resolución del contrato de arrendamiento de la vivienda de promoción pública núm. de cuenta 34 del grupo GR-990, sita en C/ Prolongación Miguel de Cervantes, núm.

34 en Vegas de Genil (Granada), suscrito por doña Ángeles Maldonado Carmona, el 2 de mayo de 2002, por no dedicar la misma a domicilio habitual y permanente.

Esta Resolución no finaliza la vía administrativa y contra la misma podrá formular Recurso de Alzada ante el titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Granada, 19 de enero de 2009.- La Gerente, María del Mar Román Martínez.

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2009, de la Gerencia Provincial de Granada de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se declara resuelto contrato de arrendamiento sobre vivienda de protección oficial de promoción pública (Expte. núm.: 81/120, Grupo: GR-0909/Finca.SC_000230).

ANTECEDENTES

I. La vivienda de promoción pública sita en C/ Las Flores Blq. 15, 1.º B en Pinos Puente (Granada), fue adjudicada a doña Raquel Sierra Hermita, en régimen de arrendamiento, firmándose el correspondiente contrato en documento administrativo.

II. Consta en el expediente que el adjudicatario no habita en la vivienda, ni tiene constituido en ella su domicilio habitual y permanente, sin causa que lo justifique, lo que supone que se incumple una obligación contractual y reglamentaria que resulta esencial y definidora del propio contrato de cesión.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Competencia. El Gerente Provincial de EPSA de Granada es competente para resolver, como Administración pública institucional y propietaria de la citada vivienda, en virtud del Acuerdo de 10 de octubre de 2006 por el que se cede a EPSA la titularidad de determinadas promociones de viviendas, locales y garajes, vinculados o no, y suelos, propiedad de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Es de aplicación la Resolución del Director de 1 de abril de 2003, por la que se delegan en determinados Gerentes provinciales de EPSA, competencias administrativas en materia de gestión y administración del Parque público de viviendas de promoción pública.

II. Legitimación. EPSA está legitimada activamente como Administración propietaria-arrendadora de la vivienda objeto de esta Resolución, así como pasivamente el interesado como adjudicatario-arrendatario de la misma.

III. Fondo del Asunto. El artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, por el que se regula el régimen de arrendamiento para las viviendas de promoción pública en Andalucía considera como cláusula resolutoria expresa del contrato de arrendamiento la no ocupación habitual de la vivienda. Esta cláusula resolutoria de origen reglamentario es también convencional al establecerse en los contratos de alquiler de todas las viviendas de promoción pública.

El art. 4 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda protegida y el suelo, establece en su art. 4 que las viviendas protegidas se destinarán a residencia habitual y permanente, obligación que se señala igualmente en el art. 9, apartado 2, letra a), del reglamento de viviendas protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 149/2006, de 25 de julio.