

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 3 de septiembre de 2014, del Ayuntamiento de Valverde del Camino, de bases para la provisión de plazas funcionariales.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de septiembre de 2014 ha sido aprobada la convocatoria para cubrir en turno restringido, por el procedimiento de concurso-oposición, dos plazas de funcionarios, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2014 y con arreglo a las siguientes bases:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en turno restringido y por el sistema de concurso-oposición, de diversas plazas funcionariales convocadas dentro del marco legal establecido en la disposición transitoria 2.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las Bases que rigen la presente convocatoria se ajustan a lo dispuesto en la disposición transitoria 2.ª del EBEP.

En los aspectos no regulados en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

El personal que supere las presentes pruebas selectivas obtendrá la plaza funcional a la que hubiere concurrido, quedando la antigua plaza laboral de procedencia amortizada a todos los efectos, y asimismo, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario que corresponda a la nueva plaza funcional indicada.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. En todo caso, las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente concurso-oposición será precisa la concurrencia en los aspirantes de las siguientes condiciones generales, con independencia de las condiciones específicas que en cada Anexo se establezcan:

a) Tener la condición de personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Valverde del Camino, a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme la certificación oficial expedida al efecto por el órgano competente.

b) Prestar sus servicios profesionales en puestos de trabajo reservados a personal funcionario, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes a tomar parte en el presente proceso selectivo de conversión funcional deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base segunda, así como en las específicas que en cada Anexo se establezcan, y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valverde del

Camino, haciendo constar expresamente la plaza funcional a la que se pretende la concurrencia, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa a la misma se deberá publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el Anexo de las plazas a funcionar, con la mención expresa de que las Bases Específicas de cada convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valverde del Camino y en la página web www.valverdedelcamino.es.

Las solicitudes de participación en cada proceso de conversión funcional se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará por el Registro General del Ayuntamiento, siendo acompañada en su presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Acreditación documental, bien mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos, o bien a través de las certificaciones que procedan, de los méritos que se exijan en cada uno de los Anexos a las presentes Bases y que constituyen el contenido de la fase de concurso de los presentes procesos selectivos de concurso-oposición, ordenadas tal y como disponen cada uno de los Anexos y que no consten en el expediente personal de cada interesado u obren en el Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución en la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

En la citada Resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con mención expresa del plazo máximo de subsanación de diez días hábiles, según previene el art. 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la misma Resolución se incluirá la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en que tenga lugar la valoración de méritos de la fase de concurso, que asimismo se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador de las pruebas.

Los Tribunales calificadores de los presentes procesos selectivos de conversión funcional estarán constituidos de la siguiente forma:

Composición: El Tribunal estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales, que actuarán con voz y voto, y un secretario, con las funciones establecidas en la Ley 30/1992, para los órganos colegiados.

Al Tribunal Calificador le será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designación: La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiera personal técnico adecuado, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Tribunal, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Asimismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Actuación: El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes Bases Generales y en las diferentes Bases Específicas de cada convocatoria. Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Impugnación: Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal calificador, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente

Personal asesor y auxiliar: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección y su valoración.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y tendrá por objeto establecer un proceso excepcional destinado a la funcionarización del personal laboral de este Ayuntamiento:

1. Fase de Concurso: En el día, hora y lugar señalado se constituirán los Tribunales Calificadores de los presentes procesos de selección, con la finalidad de analizar y valorar la documentación aportada por los aspirantes y que corresponden a los méritos exigidos en estos concursos-oposición, figurando juntamente con su baremación en cada Anexo de estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma no podrá superar el 45% de la puntuación máxima total del conjunto de ambas fases (concurso y oposición) ni tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

2. Fase de Oposición: Una vez finalizada la fase de concurso, tendrá lugar la fase de oposición, que estará integrada por los ejercicios que consten en cada uno de los Anexos que acompañan a las presentes bases.

La fase de oposición consistirá en la superación de pruebas objetivas que expresamente se señalen en los diferentes Anexos de las presentes Bases. Su contenido guardará relación directa con los conocimientos y aptitudes específicos del cuerpo y escala.

Séptima. Calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento.

La calificación final del presente proceso selectivo de conversión funcionarial vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, más las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o, en su caso, la calificación obtenida en la fase de oposición, en caso de constar ésta de un único ejercicio.

El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de adjudicación de las plazas convocadas, así como de nuevos nombramientos de funcionarios de carrera, a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor calificación final en el correspondiente concurso-oposición.

El nombramiento de funcionario de carrera de los aspirantes que hayan superado los presentes procesos de selección, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, produciéndose la toma de posesión en la plaza funcionarial convocada y adjudicada en los términos y plazos que al respecto dispone la legislación vigente.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas funcionariales convocadas, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de los resultados calificadorios finales del presente proceso de selección, presentarán los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases que no hayan sido presentados juntamente con la instancia de participación, pudiendo ser originales o fotocopias debidamente compulsadas y, muy particularmente, el título específico que en cada Anexo se exija.

Los aspirantes propuestos que dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor acreditada, no presentasen la documentación exigida o no reuniesen los requisitos requeridos, verán anuladas todas las actuaciones selectivas realizadas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad ante la Administración Pública.

Novena. Efectos de la superación del proceso selectivo. Nombramientos.

Superado el correspondiente proceso de selección, el personal laboral quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

La toma de posesión como funcionario de carrera conllevará la finalización de la relación de carácter laboral con el Ayuntamiento de Valverde del Camino por mutuo acuerdo, siéndole desde ese momento de aplicación y a todos los efectos la normativa general en materia de función pública. El nivel de puesto de trabajo determinará el nivel de complemento de destino que figure en la Relación de Puestos de Trabajo que, a su vez, guardará correspondencia con el grado personal de la plaza convocada.

Décima. Régimen retributivo.

A partir de la toma de posesión, los nuevos funcionarios pasarán a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema retributivo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde del Camino. A los

aspirantes que superen el proceso de funcionarización les será reconocida la antigüedad en la Administración de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

Undécima. Incidencias y recursos.

La presente Convocatoria, sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser objeto de impugnación por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE GRUADO/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

1. Características de la plaza.

Categoría funcionarial: Graduado/a Social.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A2.

Nivel complemento de destino: 21.

2. Condiciones específicas de los aspirantes.

- Presentar la instancia oficial de participación solicitando tomar parte en el presente proceso de funcionarización.

- Estar en posesión del título de Graduado Social.

- Ser titular de categoría profesional laboral fijo Graduado/a Social del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

- Disponer del certificado oficial expedido al efecto por el órgano competente del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al contenido de la base segunda de las presentes bases.

- Aportar fotocopia del documento nacional de identidad.

- Acreditar documentalmente los méritos poseídos conforme a lo previsto en la base tercera.

- Acompañar currículum vitae.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección estará constituido por una fase de concurso y una fase de oposición, quedando, por tanto, estructurado de la siguiente manera:

a) Fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados, como empleado laboral fijo, en la categoría laboral de graduado/a social en el Ayuntamiento de Valverde del Camino, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 7 puntos.

Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la instancia de participación.

2. Por participación en cursos de formación, Jornadas o Seminarios relacionados con las tareas propias del puesto, impartidos por organismos oficiales o Universidades: Por cada hora 0,005 puntos.

Respecto a las certificaciones que no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 4 horas por crédito.

Estos méritos serán valorados, conforme al baremo indicado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo establecido.

b) Fase de oposición. Estará integrada por siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema del programa anexo, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal. Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de que se dispondrá para la realización de este Ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas que integran la parte específica del programa, pudiendo someterse el

aspirante a las preguntas técnico-profesionales que los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores de éste estimen pertinentes.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la claridad y orden de ideas así como los conocimientos, y será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

El tiempo de que se dispondrá para la realización de este ejercicio será de dos horas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

4. Programa del proceso selectivo:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales.

2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Relaciones Interadministrativas.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

5. Los recursos administrativos. Clases. Recurso potestativo de reposición.

6. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

7. Régimen Local. El Municipio. Competencias Municipales. Organos necesarios de los Entes locales. Órganos complementarios. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

8. Los contratos del sector público. Selección del contratista. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Lo revisión de precios.

9. El contrato de obras. Ejecución y modificación del contrato de obras.

10. Los Bienes de las Entidades Locales. Uso y utilización del dominio público.

11. Bienes Patrimoniales. Adquisición, uso y enajenación.

12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección del personal funcionario y laboral. La Relación de Puestos de trabajo. Régimen retributivo.

PARTE ESPECÍFICA

1. Fuentes del ordenamiento laboral. Principios básicos del Derecho Laboral.

2. Libertad de contratación empresarial. La forma del contrato. Período de prueba.

3. La movilidad funcional, la movilidad geográfica y los ascensos

4. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

5. Tiempo de trabajo y período de descanso.

6. El salario: Modalidades, sistemas, composición y determinación.

7. Pago y protección del salario.

8. La interrupción en la prestación laboral.

9. La suspensión del contrato de trabajo.

10. La excedencia: naturaleza y clases.

11. El conflicto de trabajo: concepto, clases y procedimiento de solución de los conflictos colectivos

12. La capacidad para contratar.

13. El contrato de trabajo: concepto y relaciones de trabajos excluidos del ordenamiento laboral.

14. Los Contratos de Trabajo Indefinidos. Características. Tipos.

15. Los contratos de Trabajo Temporales.

16. Contrato para la formación y el aprendizaje

17. El Contrato en Prácticas.

18. Los contratos de trabajo a tiempo parcial.

19. La Empresa de Trabajo Temporal.

20. La extinción del contrato de trabajo: El despido disciplinario, el despido colectivo, la extinción por fuerza mayor.

21. La extinción del contrato por voluntad del trabajador o causas que afecten a él y por voluntad conjunta de trabajador y empresario.

22. Cesión de trabajadores y transmisión de empresas.

23. La contratación y subcontratación de la actividad empresarial.

24. El proceso laboral ordinario.

25. El campo de aplicación de la Seguridad Social.

26. La gestión de la Seguridad Social.
27. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
28. La cotización a la Seguridad Social.
29. La recaudación de la cuota.
30. La prestación de la asistencia sanitaria.
31. La incapacidad temporal. Maternidad y riesgo durante el embarazo.
32. La incapacidad permanente.
33. La prestación de jubilación.
34. Prestaciones por muerte y supervivencia.
35. La prestación por protección familiar: la asignación económica por hijo a cargo y la prestación no económica.
36. La protección por desempleo de la Seguridad Social.
37. La Gestión de las Bolsas de Empleo. Bolsa de empleo del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
38. Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
39. Libertad Sindical Individual.
40. La Representación de los Trabajadores en las empresas. Comités de empresa y delegados de personal. Selecciones y Delegados Sindicales.
41. Elecciones sindicales: normas sobre el procedimiento electoral y regulación del mandato representativo.
42. Competencias y garantías de los representantes sindicales.
43. El Convenio Colectivo y su negociación. La negociación colectiva: legitimación para negociar.
44. El Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino.
45. El Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino.
46. Ejercicio del derecho de huelga. Efectos de la huelga sobre los trabajadores huelguistas.
47. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.
48. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA DELINEANTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

1. Características de la plaza.

Categoría funcional: Técnico/a Especialista Delineante.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: C1.

Nivel complemento de destino: 18.

2. Condiciones específicas de los aspirantes.

- Presentar la instancia oficial de participación solicitando tomar parte en el presente proceso de funcionarización.
- Estar en posesión del título de FP 2.º Grado rama Delineante.
- Ser titular de categoría profesional laboral fijo Técnico Especialista Delineante del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
- Disponer del certificado oficial expedido al efecto por el órgano competente del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al contenido de la base segunda de las presentes bases.
- Aportar fotocopia del documento nacional de identidad.
- Acreditar documentalmente los méritos poseídos conforme a lo previsto en la base tercera.
- Acompañar curriculum vitae.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección estará constituido por una fase de concurso y una fase de oposición, quedando, por tanto, estructurado de la siguiente manera:

a) Fase de concurso: En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados, como empleado laboral fijo, en la categoría laboral de Técnico/a Especialista Delineante en el Ayuntamiento de Valverde del Camino, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 7 puntos.

Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la instancia de participación.

2. Por participación en cursos de formación, Jornadas o Seminarios relacionados con las tareas propias del puesto, impartidos por organismos oficiales o Universidades: Por cada hora 0,005 puntos.

Respecto a las certificaciones que no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 4 horas por crédito.

Estos méritos serán valorados, conforme al baremo indicado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo establecido.

b) Fase de oposición. Estará integrada por siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, un tema a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico que contemple de manera integrada la respuesta de aspectos teóricos y la resolución del supuesto planteado, elegido por el aspirante de entre cuatro que propondrá el Tribunal, pudiendo someterse el aspirante a las preguntas técnico-profesionales que los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores de éste estimen pertinentes.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la claridad y orden de ideas así como los conocimientos, y será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

El tiempo de que se dispondrá para la realización de este Ejercicio será de dos horas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

4. Programa del proceso selectivo:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales.

2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Relaciones Interadministrativas.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. Los recursos administrativos. Clases. Recurso potestativo de reposición.

5. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

6. Régimen Local. El Municipio. Competencias Municipales. Órganos necesarios de los Entes Locales. Órganos complementarios. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

7. Los Bienes de las Entidades Locales. Uso y utilización del dominio público.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección del personal funcionario y laboral. La Relación de Puestos de trabajo. Régimen retributivo.

PARTE ESPECÍFICA

1. El marco constitucional del urbanismo en España. La competencia urbanística municipal.

2. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalles y los Catálogos.

3. Fases de aprobación de los Planes Generales en Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria. La publicación. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia y modificación de los planes. Su revisión.

4. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable en Andalucía.

5. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. Conceptos generales.

6. Las Administraciones Públicas y sus cometidos en general, en materia de Ordenación Territorial.

7. El control de la edificación y uso del suelo. La consulta urbanística, las cédulas urbanísticas, las licencias urbanísticas, el proyecto técnico, los informes técnicos. Conceptos generales.

8. El Municipio de Valverde del Camino. Extensión y límites geográficos. Núcleos de población que comprende. Callejero municipal. Proyecto CEDAU.

9. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Valverde del Camino. Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Valverde del Camino a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

10. Que tipologías edificatorias se dan en la ciudad de Valverde del Camino.

11. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento de planeamiento: Plan General, Planes parciales, Planes especiales, Estudios de Detalle y fichas de Catálogo. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento en un Proyecto de Urbanización. Documentación gráfica mínima y exigible en un proyecto básico y en un proyecto de ejecución, arquitectónico.

12. Descripción y representación de las infraestructuras en un Proyecto de Urbanización y de las instalaciones generales de un edificio según la Normas Técnicas de Edificación.

13. Designar los principales elementos que puedan integrarse en una red de saneamiento. Conceptos generales.

14. Que se entiende por ocupación de una parcela. Concepto de edificabilidad y aprovechamiento urbanístico.

15. Cálculo de superficies y volúmenes. Métodos de precisión y su aplicación en el levantamiento de un edificio o un solar. Perfil longitudinal. Proceso a seguir para su construcción. Empleo de los mismos. Perfil transversal. Representación. Cubicación en desmonte y terraplén.

16. Los Planes de Movilidad urbana: Desplazamientos, accesibilidad, eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Conceptos generales sobre señalización horizontal y vertical.

17. Programa CAD: AutoCAD. Uso del Espacio Modelo y el Espacio Papel. Referencias externas (ficheros CAD, imágenes, hojas Excel y Bases de Datos).

18. Tratamiento digital de imágenes: Adobe Photoshop. Manejo de ficheros fotográficos y su inserción en programas CAD: AutoCAD y GIS.

19. Diseño asistido por ordenador: Dibujo a escala. Organización del dibujo. Normativas. Eficacia en el dibujo: utilización de herramientas, símbolos, cotas y textos.

20. Posibilidades y potencia del diseño asistido por ordenador: Visualización del dibujo. Precisión. Copia de objetos. Modificación. Incorporación de otros dibujos y creación de lista de piezas.

21. Modificación en el diseño por ordenador: Control y bloqueo de archivos. Grabado automático de ficheros. Tipografías de letras. Designación de directorio de soporte y archivo de menú. Sistemas de medida.

22. Definición de un dibujo nuevo: Definición del tipo de unidades, especificación de límites. Rejillas y malla de resolución. Precisión de unidades, carga de tipo de líneas, creación de capas, asignación de colores y tipos de línea a las capas. Guardado del dibujo.

23. Sistema de Coordenadas en el espacio bidimensional: Sistemas de coordenadas. Cartesianas y Polares. Coordenadas relativas y absolutas. Visualización del Símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.

24. Bloques y referencias externas: distintas clases, definiciones. Inserción de bloques. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques. Referencias externas: enlace y desenlace, unión de referencia.

25. Trazado o impresión del dibujo en papel (AutoCAD): selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de trazado, escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión en PDF.

26. La representación del relieve. La fotointerpretación. Interpretación de planos. Aparatos utilizados para obtención de Cartografía. Planimetría y altimetría.

27. Generalidades sobre la ortofoto digital. Procedimiento y fases para su obtención. Resolución, precisiones, escalas, vuelos. Escaneo de fotogramas. Imágenes raster.

28. Generalidades sobre la cartografía catastral urbana. Generalidades sobre la proyección UTM: los sistemas de coordenadas y la cuadrícula. Los Husos.

29. Cartografía Municipal: Cartografía Digital de Valverde del Camino. Fotografía aérea. Ortofotografía. Imágenes de satélite. Cartografía Histórica Municipal: Cartoteca. Fototeca. Principales planos históricos.

30. Sistemas de actualización de cartografía digital urbana. Levantamientos con cinta métrica y aparatos topográficos. La actualización del parcelario catastral. Agregaciones y segregaciones de fincas.

31. Información cartográfica digital en función de las escalas. Precisión de las mismas. Generalización de cartografía digital para obtención de mapas 1:5000 o superiores. Mapas temáticos (Planeamiento urbanístico).

32. Conceptos acerca de los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Ventajas comparativas de un SIG frente a programas del tipo CAD. El software libre, gvSIG.

Valverde del Camino, 3 de septiembre de 2014.- La Alcaldesa.