

11. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria del orden del día: Actas y certificados de acuerdos.

13. El Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. La función pública local y su organización.

15. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

16. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

2. Materias Específicas.

17. Introducción a la comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

20. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

21. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

22. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programa de aplicación.

23. La automatización de las oficinas. Conceptos y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

24. Los sistemas de tratamiento de textos.

25. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Carmona, 4 de octubre de 1994. El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

Basés para proveer en propiedad por concurso oposición libre una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, escala de Administración Especial, Grupo B.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por Concurso-Oposición libre de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1992.

Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho Grupo B y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo al Catálogo Anual de Puestos y Régimen Retributivo vigentes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- 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.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P., exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la L.P.A. se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el B.O.P., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y el art. 12.3 del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 1 punto por cada año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la Experiencia profesional a que hace referencia el apartado anterior ha sido adquirida en un Municipio de más de 20.000 habitantes: 1,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable adquirida por la prestación de servicios por cuenta propia y/o ajena de contenido igual o similar al de la plaza a la que se opta, acreditado mediante los justificantes de pago del impuesto de actividades económicas y/o contrato laboral y nóminas: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación Complementaria Específica: Hasta un máximo de 5 p.

- Por curso de 100 o más horas: 0,50 p.
- Por curso de 60 o más horas y menos de 100: 0,25 p.
- Por curso de 30 o más horas y menos de 60: 0,15 p.
- Por curso de menos de 30 h. o sin especificar: 0,10 p.

B) Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba Segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba Tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, de no

tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

Bloque I. Derecho Administrativo

1. Los Entes Locales: El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español. El término municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
2. Autonomía municipal: Reconocimiento constitucional. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
3. Organos Municipales: Concepto: Clases. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Normas comunes a todas ellas. Adopción de acuerdos. Fe pública.
4. Actos administrativos locales: Concepto de acto administrativo en general. Elementos. Procedimiento administrativo local: Principios. Fases. Revisión de los actos administrativos. Concepto y clases. Recursos jurisdiccionales.
5. Formas de actividad municipal: Conceptos generales. La intervención administrativa en la actividad privada. Modos de prestación y gestión de los servicios públicos.
6. Bienes municipales: Concepto de bienes. Clases. Estudio especial de cada uno de ellos. Régimen de utilización de los de dominio público. Concepto. Características. Adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.
7. Contratos administrativos municipales: Introducción. Legislación reguladora. Elementos de los contratos que celebren las Corporaciones locales. Clases de contratos administrativos locales.
8. Ingresos de haciendas locales: Conceptos generales. Potestad tributaria local. Fases de la potestad tributaria. Clasificación de los ingresos. Las tasas. Contribuciones especiales. Imposición local. Ordenanzas fiscales. Gestión.
9. Gasto público local: Concepto de gasto. Clasificación de los gastos. Procedimiento del gasto. Control del gasto.
10. Presupuestos locales: Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad. Libros principales y obligatorios.
11. Planeamiento general y Normas Subsidiarias.
12. Licencia Urbanística.

Bloque II: Temas Específicos

13. Proyectos de obras.
14. Documentación y contenido.
15. Tramitación y Contratación de los proyectos de obras.
16. Ejecución del contrato de obras.
17. Responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato de obra.
18. Seguridad e higiene en el trabajo.
19. Responsabilidades legales en materia de salud laboral.
20. Responsabilidades de empresarios.

21. Responsabilidades de directivos, técnicos y mandos intermedios.
22. Responsabilidades de los trabajadores.
23. Infraestructura urbana.
24. Redes de saneamiento.
25. Sistemas de evacuación.
26. Implantación del sistema de saneamiento.
27. Determinación de caudales.
28. Cálculos hidráulicos de saneamiento.
29. Materiales y elementos característicos utilizados en saneamiento.
30. Sistemas de ejecución y precauciones de puesta en obra en saneamiento.
31. Control de calidad.
32. Pruebas de servicio.
33. Tratamiento de las aguas residuales.
34. Instalaciones de evacuación en edificios.
35. Depuración de aguas residuales en edificios aislados.
36. Instalaciones de elevación de aguas residuales.
37. Normativa de obligado cumplimiento en saneamiento.
38. Redes de abastecimiento.
39. Estructura de la red de distribución.
40. Determinación de consumos.
41. Cálculos hidráulicos de abastecimiento.
42. Materiales de abastecimiento.
43. Sistemas de control.
44. Empuje de las tuberías.
45. Instalaciones de abastecimiento en edificios.
46. Sistemas de toma a las redes públicas.
47. Normativa de obligado cumplimiento en abastecimiento.
48. Alumbrado público.
49. Materiales.
50. Soportes.
51. Luminarias.
52. Fuentes de luz.
53. Equipos auxiliares.
54. Criterios de diseño.
55. Cálculos luminotécnicos.
56. Obra civil. Criterios de instalación.
57. Obra eléctrica.
58. Cálculo y dimensionado.
59. Redes de distribución de energía eléctrica.
60. Otros servicios urbanos.

El Ejido, 6 de octubre de 1994.- El Alcalde-Presidente.

ISLANTILLA. MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL LEPE-ISLA CRISTINA

ANUNCIO. (PP. 3254/94).

La Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en Sesión extraordinaria celebrada con fecha 11 de octubre del corriente año, aprobó inicialmente el estudio de detalle promovido por esta Mancomunidad, referido a la UEE-4, del Refundido Plan Parcial núm. 2 de Islantilla, redactado por los Arquitectos D. José F. Barba Quintero y D. José Muñoz Martínez; debiéndose incluir las modificaciones y subsanaciones planteadas en el informe técnico con anterioridad a la aprobación definitiva.

Durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia de Huelva, podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Islantilla, 25 de octubre de 1994.- El Presidente, José Oria Galloso.