

Tema 14. Los documentos contables: Documentos de contabilidad del presupuesto de Gastos. Documentos de contabilidad del presupuesto de Ingresos. Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 15. Los libros de contabilidad: Libros de contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización. Selección. Situaciones administrativas.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Competencias del Municipio. Competencias delegadas en el Municipio.

Tema 19. La organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. Atribuciones.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria. Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 21. Impugnación de actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Ejercicio de acciones.

Tema 22. Procedimiento administrativo local: Normas generales. Registro de documentos. Expedientes. El interesado.

Tema 23. Procedimiento administrativo local: Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de los actos y acuerdos.

Tema 24. El Estatuto del Vecino. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 25. La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/1994, de 18 de mayo. Prevención ambiental. La Evaluación de Impacto Ambiental: Exigencia. Procedimiento. El Informe Ambiental: Ambito de aplicación. Procedimiento.

Tema 26. La Calificación Ambiental. La calidad del aire. Los residuos. Disciplina ambiental.

Tema 27. La Policía administrativa en materia de Espectáculos Públicos: El Reglamento General de 1982. Características generales. Ambito de aplicación. Competencias municipales.

Tema 28. Policía administrativa en materia de Espectáculos Públicos: Procedimiento de obras de nueva planta. Procedimiento de obras de adaptación o reforma. Procedimiento de apertura de locales y recintos. Licencias especiales. Revocación de licencias. Las instalaciones eventuales.

Tema 29. La intervención administrativa en la actividad de los administrados. Principios rectores. Medios jurídicos: Reglamentos. Ordenanzas. Bandos. Ordenes individuales.

Tema 30. Las licencias locales. Procedimiento administrativo para su obtención. Los informes. Transmisibilidad de las licencias.

Tema 31. Extinción de las licencias locales. Resolución. Revocación. Anulación. Límites de la revisión de oficio de las licencias locales.

Tema 32. Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (R.D. 1398/93, de 4 de agosto): Disposiciones generales. Actuaciones previas. Iniciación del procedimiento. Instrucción. Resolución. Procedimiento simplificado.

Mancha Real, 27 de julio de 2001.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 17 de julio de 2001, acordó convocar concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, con arreglo a las siguientes

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo B, dos pagas extraordinarias, trienios, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica o equivalente, 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 incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

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

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia, dirigida al Sr. Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, 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.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada por el Secretario de la Corporación y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cinco mil pesetas (30,05 euros). Dicha cantidad podrá ser abonada directamente en la Tesorería Municipal, en las cuentas a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- En representación del personal, un funcionario de carrera designado por el Delegado/a de Personal, de igual o superior categoría o titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un/a representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, nombrado por el Presidente de dicho Colegio.
- Un/a representante de la Corporación, nombrado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal al efecto de la percepción de dietas establecidas en la legislación vigente se clasifica de categoría segunda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria,

exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 48 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en Bloque II del Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente o no contestadas se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas o no contestadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (temas comunes).

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de 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 estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

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

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría Municipal los

documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado/a funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al opositor/a aprobado/a en el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar del siguiente a la notificación de la resolución.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO DE LA OPOSICION

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Principios generales. Objetivos. Ambito de aplicación.

Tema 2. Prevención ambiental en Andalucía: Calificación ambiental, procedimiento y disciplina.

Tema 3. Aislamiento acústico entre locales. Índices y parámetros. Aislamiento de una pared simple, compuesta y mixta.

Tema 4. Límite admisible de nivel sonoro en el interior y exterior de las edificaciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza. Medida de ruidos. Exigencias de aislamiento acústico.

Tema 5. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.

Tema 6. Los contratos de obras en las Administraciones Públicas. Ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de resolución.

Tema 7. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 8. Criterios de medición y valoración de obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión de contrato.

Tema 9. Condiciones de evacuación para protección contra incendios en los edificios.

Tema 10. Condiciones de compartimentación, señalización e iluminación para protección contra incendios en los edificios.

Tema 11. Locales y zonas de riesgo especial. Clasificación. Condiciones de evacuación y compartimentación.

Tema 12. Instalaciones de protección, detección, alarma y extinción de incendios. Instalación de alumbrado de emergencia.

Tema 13. Requisitos y condiciones exigibles a los edificios y locales para destinarlos a espectáculos públicos. Alumbrado, medidas contra incendios y autoprotección.

Tema 14. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. Diseño y ejecución de elementos de infraestructura y urbanización.

Tema 15. Condiciones para el acceso a las distintas plantas en edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, por personas con minusvalía.

Tema 16. Licencia de apertura. Concepto. Prácticas administrativas.

Tema 17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Suspensión. Deberes de conservación.

Tema 18. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 19. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano consolidado y no consolidado. Concepto de solar.

Tema 20. Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 21. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial de la legislación de Andalucía.

Tema 22. Instrumentos de planeamiento general. Los planes generales de ordenación urbana.

Tema 23. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Municipios sin ordenación. El proyecto de delimitación de suelo urbano.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales. Los proyectos de urbanización.

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

Tema 26. Concepto de valor inmobiliario. Criterios de tasación. Asignación de módulos constructivos. Vida útil de un edificio. Niveles de conservación.

Tema 27. Principios básicos establecidos para valorar. Bases de valoración. Métodos de valoración.

Tema 28. Ruina en los edificios. Supuestos de declaración y procedimiento.

Tema 29. Patología por humedades en la edificación. Sintomatología. Actuaciones en la edificación.

Tema 30. Defectos de calidad en el hormigón. Morteros de reparación y modo de aplicación.

Tema 31. Replanteo de las distintas fases de la obra. Alineaciones y rasantes. Útiles y aparatos. Métodos y trazados de replanteo. Acta de replanteo.

Tema 32. Movimiento de tierras. Definiciones, ejecución y fases. Medida de protección.

Tema 33. Cimentaciones. Definiciones. Sistemas de cimentación. Condiciones generales de ejecución.

Tema 34. Estructuras de hormigón armado. Definición y elementos integrantes. Entramados horizontales y verticales. Control de ejecución.

Tema 35. Cubiertas inclinadas de teja y pizarra: Generalidades. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 36. Cubiertas planas. Conceptos fundamentales. Clasificación. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 37. Cerramiento de fábrica de ladrillo y bloque: Exigencias fundamentales. Clasificación. Normas generales de ejecución.

Tema 38. Tabiques: Definición. Características esenciales. Clasificación. Construcción y control de los trabajos.

Tema 39. Carpintería de madera en puertas y ventanas. Componentes. Clasificación. Montaje en obra.

Tema 40. Revestimiento de suelos: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 41. Revestimiento de paramentos verticales: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 42. Red horizontal de saneamientos: Concepto. Condiciones exigibles. Criterios de diseño. Materiales. Conducciones. Criterios de medición.

Tema 43. Redes de abastecimiento de agua fría y caliente: Criterios de diseño. Condiciones que deben cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 44. Instalación de electricidad: Elementos. Condiciones que deben cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 45. Las Normas Subsidiarias del Municipio de Mancha Real.

Tema 46. Mancha Real: Breve referencia histórica. Ambito comarcal. Encuadre geográfico y límites. Topografía. Hidrografía. Vías de comunicación. Núcleos de población. Economía. Vías públicas municipales en los núcleos de población. Callejero. Ubicación de los distintos edificios municipales y organismos públicos.

Tema 47. Los informes. Petición. Clases. Evacuación. Plazos. Informes emitidos fuera de plazo.

Tema 48. Memorias valoradas de obras: Su contenido.

ANEXO II

FASE DE CONCURSO: VALORACION DE MERITOS

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en el Ayuntamiento de Mancha Real: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en cualquier otro Ayuntamiento: 0,03 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en las Administraciones Estatal o Autónoma: 0,02 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto Técnico o Aparejador en la empresa privada: 0,01 punto.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o empresa competente.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza.

Por la participación como asistente en los referidos cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- a) Méritos profesionales: 5 puntos.
- b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Mancha Real, 27 de julio de 2001.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 17 de julio de 2001, acordó convocar oposición libre para cubrir una plaza de Ordenanza Notificador, con arreglo a las siguientes

BASES PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE ORDENANZA NOTIFICADOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Ordenanza Notificador vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2001. La plaza se encuentra encuadrada en el Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, y está dotada de las retribuciones propias de dicho Grupo, con Nivel de Complemento de Destino 8 y demás retribuciones que la Corporación tiene acordadas o pueda acordar en el futuro. La edad de jubilación es a los 65 años.

Segunda. Conforme a la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, los cometidos del titular de la plaza serán, entre otros, especialmente los siguientes:

- a) La entrega y retirada de correspondencia en la Oficina de Correos de la localidad.
- b) La práctica de notificaciones y citaciones y entrega de comunicaciones dentro de la población.
- c) Cualesquiera otros cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo consustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia, Concejales Delegados y Secretaría, Intervención o Tesorería, relacionados con los servicios administrativos u otros servicios municipales.
- d) Sustitución del Portero-Ordenanza en casos de ausencia de éste.
- e) La realización de las funciones de Ordenanza en cualquier edificio o servicio municipal que ordene la Presidencia.