

## B) Proceso selectivo:

3. El proceso de selección será el de concurso-oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora, un tema correspondiente al Bloque II de Materias Específicas del Programa que acompaña esta convocatoria. El tema será extraído al azar en presencia de los aspirantes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, durante un período de treinta minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas tipo test, relacionados con el Bloque I del Programa de Materias Comunes que acompaña esta convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Agente Vigilante Notificación, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de una hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## PROGRAMA

## BLOQUE I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: La organización y competencias municipales.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Tipología y selección.

## BLOQUE II

## Materias específicas

1. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. El deber de sigilo profesional.

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

3. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

4. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Registro de entrada y salida.

5. Las notificaciones administrativas.

6. Vigilancia en materia de disciplina urbanística.

7. Normas de Prevención de Riesgos laborales en edificios públicos. Derechos y deberes de los trabajadores.

8. El Ayuntamiento del Almería: Su organización.

## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

## ANUNCIO de bases.

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1997, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Los Molares.

Dicha plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica de Administración Especial, y está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, Nivel 24 de complemento de destino y el complemento específico establecido.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el 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 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa de edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como otros que pudieran recogerse en los Anexos correspondientes, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

## S O L I C I T U D E S

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada en el Ayuntamiento de Los Molares, dirigidas al Sr.

Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, junto con el justificante del ingreso de la cantidad de 3.000 pesetas de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en horario de nueve a catorce horas en el Ayuntamiento de Los Molares.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas relación de méritos y justificantes de los mismos (originales o fotocopias compulsadas de los mismos) por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que hayan sido adquiridos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» resolución de la Alcaldía con los aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y, a través del organismo competente, su condición de minusválido.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

#### TRIBUNALES

Novena. De acuerdo con el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

1. Un concejal de cada uno de los grupos políticos municipales.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.
3. Personal técnico: Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual la totalidad de los vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza que corresponda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente del Tribunal.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

#### CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Molares, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, orden de actuación de los mismos y composición del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento de Los Molares o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

Fase de concurso: Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constará de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales: La valoración del trabajo desarrollado se valorará atendiendo a la antigüedad y experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondiente a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado como Arquitecto Técnico desempeñando, como contratado laboral o como interino, las funciones de Técnico Municipal en el Ayuntamiento de Los Molares: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado como Arquitecto Técnico, en régimen de contratado laboral o como interino, en otros Ayuntamientos o Mancomunidades: 0,1 punto.

Se considerará mes completo aquél cuya jornada semanal sea de 35 horas de trabajo, reduciéndose proporcionalmente el cómputo según las horas de trabajo que aparezcan en la documentación presentada como efectivamente realizadas.

Estos méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente.

2. Cursos, seminarios o jornadas.

Por participar como asistente en los siguientes cursos:

- Curso de Rehabilitación de Viviendas: 0,5 puntos.
- Curso de Gestión Urbanística: 0,5 puntos.
- Curso Superior de Urbanismo: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar con estos méritos no será superior a 2 puntos.

Fase de oposición: Todos los ejercicios serán de carácter eliminatorio y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los temas contenidos en los Anexos I y II. La duración de este ejercicio queda al arbitrio del Tribunal en consonancia con el número de preguntas que éste acuerde y la dificultad de la prueba, sin que puntúen negativamente las repuestas erróneas.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio. Consistirá en un supuesto práctico realizado por escrito y posteriormente expuesto ante el Tribunal, que versará sobre el programa de materias específicas relacionadas en el Anexo II. La duración de este ejercicio queda al arbitrio del Tribunal, de acuerdo con el supuesto acordado por éste.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será el resultado de la suma de las anteriores y dividida entre dos.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumará la obtenida en la fase de concurso.

#### PUNTUACION Y PROPUESTA DE RESOLUCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

#### PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la presente convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos necesarios, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los referidos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

#### P R O G R A M A

##### ANEXO I

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

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 3. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Los Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española: Competencias. Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

##### ANEXO II

##### Temario específico

1. Objeto y finalidades de la Ley 6/1998, de 6 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. La Ley 1/1997, de 18 de junio, en materia de régimen de suelo y ordenación urbana de Andalucía. El Texto Refundido de 26 de junio de 1992 (Texto Refundido de la Ley del Suelo).

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Disposiciones generales.

3. Régimen del Suelo Urbano, No Urbanizable y Urbanizable.

4. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Facultades urbanísticas (I).

5. Derecho a urbanizar. Derecho de aprovechamiento urbanístico (II).

6. Derecho a edificar y Derecho a la edificación (III).

7. Valoración: Disposiciones generales. Valoraciones de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación.

8. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Complementarias y Subsidiarias. Delimitación de Suelo Urbano.

9. Planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes Parciales. Planes Especiales y otros instrumentos de planeamiento.

12. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

13. Elaboración y aprobación de los Planes: Actos preparatorios, Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión de los Planes (I).

14. Elaboración y aprobación de los Planes: Competencia y procedimiento (II).

15. Efectos de la aprobación de los Planes.

16. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Delimitación de las Unidades de ejecución.

17. Sistemas de actuaciones: Sistema de Compensación.

18. Sistema de Cooperación. Sistema de Expropiación.

19. Obtención de Terrenos Dotacionales.

20. Expropiaciones: Disposiciones generales.

21. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Deber de conservación, órdenes de ejecución de obras y ruina.

22. Protección de la legalidad urbanística. Parcelaciones.

23. Infracciones urbanísticas: Definición. Tipificación de infracciones y prescripción. Personas responsables. Reglas para determinar la cuantía de las sanciones. Competencia y procedimiento.

24. Patrimonio municipal del suelo: Cesiones.

25. Reservas de Suelo para dotaciones en P.P.

26. Protección Ambiental. Disposiciones comunes. Evaluación de Impacto Ambiental (I).

27. Prevención ambiental. Disposiciones comunes. Evaluación de Impacto Ambiental (I).

28. Prevención ambiental. Informe ambiental y calificación ambiental.

29. Medidas liberalizadoras en materia de suelo.

30. La Ley del Suelo tras la sentencia del Tribunal Constitucional de 20.3.97.

31. Delegación de competencias urbanísticas.

32. La Ley de Ordenación del Suelo en la Comunidad Autónoma.

33. Justificación legal de la Revisión de las NN.SS. de Los Molares.

34. Elección de la figura de planeamiento y afecciones legales del proceso de revisión.

35. Criterios generales de la ordenación vigente y objetivos municipales de la revisión.

36. Ordenación general propuesta en las NN.SS. de Los Molares.

37. Criterios de clasificación del suelo.

38. Carácter y vigencia, revisión y modificación de las NN.SS. de Los Molares.

39. Regulación de los sistemas generales.

40. Desarrollo y ejecución de las NN.SS. En suelo urbano.

41. Régimen y ordenación del suelo urbanizable. Condiciones de uso y aprovechamiento. Condiciones de Planeamiento Parcial.

42. Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable. Limitaciones generales (I).

43. Usos del Suelo No Urbanizable.

44. Condiciones de las edificaciones en Suelo No Urbanizable.

45. Régimen general de otorgamiento de licencias. Disposiciones generales (I).

46. Competencias, procedimiento y documentación. Sanciones e infracciones. Licencias de Primera Ocupación (II).

47. Régimen específico del otorgamiento de licencias según la clasificación del suelo, según las NN.SS. de Los Molares.

48. La Rehabilitación Preferente.

49. El urbanismo como problema.

Los Molares, 6 de febrero de 2002.- El Alcalde, José María Moreno Pérez.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2002**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2002 es de 145,69 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63