

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 7 PLAZAS DE AYUDANTE.

1. La Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. La organización Territorial del Estado.
2. La organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
3. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Areas, Departamentos y Unidades.
4. Plantas utilizadas en jardinería. Labores básicas de mantenimiento anual de un jardín. Herramientas portátiles usadas en jardinería. Usos, riesgos y prevención.
5. Materiales utilizados en edificación y pavimentación. Herramientas de mano utilizadas en albañilería. Usos, riesgos y prevención.
6. Materiales utilizados en montajes de módulos y escenarios. Herramientas de mano utilizadas en montajes. Usos, riesgos y prevención
7. Escaleras de mano y andamios. Usos, riesgos y prevención.
8. Carga y transporte manuales de materiales. Usos, riesgos y prevención.
9. Equipos de protección individual.
10. Trabajos en la vía pública. Señalización de seguridad.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA EN RELACION CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO NUM. 144, DE 15 DE JUNIO DE 2004

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Se convocan para cubrir con carácter de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición libre, los puestos de la plantilla de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estos puestos de trabajo pertenecen a la categoría que se indica, y están dotados de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en sus Anexos correspondientes I al III y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto y modificaciones posteriores, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y supletoriamente en el 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, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para poder ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o la de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o la de los Estados a los

que, en virtud de Tratados Internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el correspondiente Anexo.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

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

f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben formalizarse según modelo oficial que se adjunta en las presentes bases, y deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al Vicepresidente ejecutivo de la GMU y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en C/ Plus Ultra, 10, de Huelva. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que el aspirante manifieste en su instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

a) Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo efectuar el pago en Caja Madrid, sita en Plaza de las Monjas, mediante ingreso en caja, o bien por giro postal o telegráfico en la cuenta corriente número 2038-9806-10-6000157495 a nombre de Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva. Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico deberá constar como nombre del remitente el mismo del aspirante.

b) Relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados, en su caso, en la fase de concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Vicepresidente Ejecutivo de la Gerencia dictará Resolución y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la causa de la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la GMU, disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para subsanar los errores. Los errores materiales podrán corregirse en cualquier momento.

En la mencionada Resolución se indicará la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la base 8.ª; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicho anuncio se realizará al menos quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios selectivos los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas así como la puntuación obtenida por los aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la GMU, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración Social de los Minusválidos, 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 minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, sí bien sometiéndose las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Mutua de Accidentes de Trabajo de la Gerencia.

V. Tribunales.

Octava. El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Vicepresidente Ejecutivo de la GMU que podrá delegar en el Sr. Gerente.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, un representante del personal laboral de la GMU designado por el Comité de Empresa, El Jefe del Servicio correspondiente o técnico especialista designando por la GMU, un representante de los Servicios de Personal o Técnico Especialista designado por la GMU

Secretario: El Secretario de la GMU o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal se constituirá conforme lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el domicilio de la GMU de Huelva.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Para establecer el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes del comienzo de las pruebas.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos, por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la GMU, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de las mismas sí se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas sí se trata de un nuevo ejercicio.

Las pruebas orales así como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria, por apreciarlo así el Tribunal, será pública.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos de la GMU competentes, a los efectos que procedan.

VII. Calificación de la fase de oposición.

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas podrán ser calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El no realizar o exponer, cuando fuese preceptiva, por el aspirante alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos, expresamente especificadas, en que pueda dividirse un ejercicio, supondrá la eliminación del mismo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez puntos, quedando facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de la media en +/- dos puntos, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando estas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyo Anexo se establezca otro distinto.

La puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 70%, y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 30%, del total del concurso-oposición.

VIII. Sistema de calificación de la fase de concurso.

Undécima. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal concederá a los aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días para que acrediten documentalmente (original o fotocopia compulsada) los méritos alegados en su instancia, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, siendo valorados de conformidad con el siguiente baremo:

1. Méritos Profesionales: (Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las entidades que integran la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, o servicios prestados en empresas privadas en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública habrán de acreditarse mediante certificación expedida por el Organismo Competente.

Los servicios prestados en Empresas privadas habrán de acreditarse con el contrato de trabajo visado por el Inem, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos Académicos, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: (Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos).

- Por Título Superior en el mismo área de conocimientos del exigido para la plaza, excepto para la plaza de Auxiliar Administrativo, en la que los aspirantes no tendrán puntuación por título superior al exigido en la convocatoria, 1,00 punto.

- Por la participación en Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

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.
De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
De 201 en adelante: 1,00 punto

Para la acreditación de las titulaciones académicas, habrá que aportar el título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención.

Para la acreditación de los Cursos habrá que presentar Diploma o Certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

La fase de concurso ponderará un 30% sobre el total del concurso-oposición. Resuelta la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la GMU el resultado de la misma.

IX. Puntuación final y propuesta de selección.

Duodécima. Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la GMU, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de contratación a favor del aspirante o aspirantes, sin que pueda rebasar éstos el número de plazas convocadas.

X. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la GMU, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base Undécima, de los documentos

acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Gerencia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar el puesto, no podrá ser contratado 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 el concurso-oposición.

En este caso, el órgano competente de la GMU, podrá resolver formalizar el contrato, a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto para su contratación.

Una vez aprobada por el órgano competente de la GMU la propuesta del Tribunal Calificador, el opositor u opositores propuestos deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente en que les sea notificada la propuesta de contratación indefinida, debiendo el trabajador superar el período de prueba que en cada Anexo se establezca. Al trabajador que anteriormente haya ocupado puesto de trabajo de las mismas características mediante contrato temporal en la GMU, se le computará el tiempo trabajado a efectos del cumplimiento del mencionado período de prueba.

ANEXO I

(Ingeniero Técnico de Obras Públicas)

Denominación del puesto: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
Categoría profesional: Técnico Medio.
Número de puestos: 1.
Grupo: B.
Complemento de destino: Nivel 22.
Título exigido: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 7,07 euros.
Período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO I

(Ingeniero Técnico de Obras Públicas)

Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los que figuran en el programa, un tema correspondiente al apartado «Materias Comunes» y dos temas correspondiente al apartado «Materias Específicas», uno de cada grupo. El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al apartado «Materias Comunes» y un 60% los dos temas correspondientes al apartado «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

(12 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales.
2. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el régimen local, organización y competencias. El municipio, organización y competencias. Funcionamiento.
7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. El procedimiento administrativo.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Los bienes de las Entidades Locales.
9. Las formas de actividad de las Entidades Locales: La intervención administrativa en la actividad privada: las licencias. El servicio público local. Formas de gestión. La responsabilidad de la Administración.
10. El Presupuesto. Régimen Jurídico del gasto público local.
11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.
12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (24 temas)

1. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98, de Régimen del Suelo y Valoraciones. Legislación urbanística andaluza.
2. El Plan como concepto central del Derecho urbanístico. Clases de Planes. Procedimiento de aprobación de los proyectos de urbanización.
3. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Areas de reparto y aprovechamientos.
4. La gestión urbanística, sistemas de compensación, cooperación y expropiación. El Patrimonio Municipal de Suelo.
5. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica. Competencia y procedimiento. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas.
6. El Plan general de Ordenación Urbana de Huelva. Criterios generales de ordenación.
7. Anteproyectos y proyectos de obras públicas: clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido.
8. Los precios en las obras oficiales: Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

9. Las mediciones en las obras oficiales. Criterios de modificación en proyectos y en obra. Las mediciones durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

10. Los presupuestos en las obras públicas: distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo forman. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

11. Los plazos de ejecución de las obras oficiales: programa de trabajo. Clases de plazos y su significado. La prórroga de los plazos. Modificaciones del plazo de ejecución. Efectos de los plazos.

12. La comprobación del replanteo de las obras públicas y su trascendencia. El régimen de responsabilidad en los contratos de obras del Estado.

13. Abono de la obra pública en ejecución. Relaciones valoradas y certificaciones. Abonos a cuenta. Transmisión y encargos de certificaciones. Pago de intereses.

14. Obligaciones del contratista en las obras oficiales: previas al comienzo de las obras, durante su ejecución y a su finalización. La dirección de la obra. Funciones, competencias y responsabilidades.

15. Recepciones y liquidaciones de las obras oficiales. Recepciones: parciales y totales. Provisionales y definitivas. Liquidaciones: parciales y totales. Provisionales y definitivas.

16. Control y ensayos: El programa de control.

17. Ajudinamiento de la ciudad. Criterios de plantación. Especies más usuales en el municipio de Huelva.

18. Geografía básica del municipio de Huelva. Encuadre. Geología. Hidrología. Flora y fauna. Biotopos. Características meteorológicas. Clima y microclima. Paisaje y medioambiente. Espacios naturales protegibles y sus afecciones.

19. Estudios de Seguridad y Salud. Real Decreto 1627/97.

20. Plan de Seguridad y Salud y su aprobación. Real Decreto 1627/97.

21. Implantación de la seguridad en obras de urbanización.

22. Coordinadores de seguridad y salud. Fase de proyecto, fase de obra.

23. Protecciones colectivas. Normativa legal de aplicación.

24. Protecciones individuales. Normativa legal de aplicación.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (24 temas)

1. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

2. Movimiento de tierras. Desmontes y terraplenes. Maquinarias y métodos de construcción más usuales. Ensayos característicos. Medidas de seguridad.

3. Bases granulares. Materiales más usuales. Ejecución. Control de calidad. Localización y características en el término municipal de Huelva.

4. Subbases granulares. Materiales más usuales. Ejecución. Control de calidad. Localización y características en el término municipal de Huelva.

5. Betunes. Betunes fluidificados y emulsiones. Tipos más frecuentes y aplicaciones Hormigones. Clasificación y usos más frecuentes. Materiales más usuales empleados en su fabricación. Ensayos de control de calidad.

6. Mezclas asfálticas. Clasificación. Materiales más usuales empleados en su fabricación. Control de calidad.

7. Mezclas bituminosas en caliente. Elección de la fórmula de trabajo. Materiales utilizados. Control de calidad.

8. Mezclas bituminosas en frío. Elección de la fórmula de trabajo. Materiales utilizados. Control de calidad.

9. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y clasificación. Características.

10. Pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Tipos y clasificación. Características.

11. Vías urbanas en el término municipal de Huelva. Materiales más usuales y calidades. Dimensionamiento.

12. Firmes flexibles. Conceptos. Criterios de elaboración del proyecto. Materiales más usuales. Normas y especificaciones.

13. Firmes rígidos. Conceptos. Criterios de elaboración del proyecto. Materiales más usuales. Normas y especificaciones.

14. Los pavimentos urbanos. Factores que afectan al diseño y construcción. Pavimentos asfálticos.

15. Pavimentos de hormigón. Pavimentos mixtos. Ventajas e inconvenientes de unos y otros.

16. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de ejecución. El control de las obras de urbanización. Programa de control.

17. Señalización. Señalización vertical. Consideraciones generales y normas reguladoras. Marcas viales. Función y características más importantes.

18. Abastecimiento de agua a poblaciones. Prevención de dotaciones. Tipos de captación de aguas. Depuración.

19. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades y características de los materiales y elementos empleados por la Empresa Municipal Aguas de Huelva.

20. Las aguas residuales urbanas. Composición. Estimación de los vertidos urbanos. Aplicación al término municipal de Huelva.

21. Alcantarillado y saneamiento. Estudios previos. Elección del sistema y trazado de redes.

22. Redes de saneamiento. Trazado. Calidades y características de los materiales y elementos empleados por la Empresa Municipal Aguas de Huelva.

23. Procedimientos generales de tratamiento de potabilización de aguas. Aplicación en el término municipal de Huelva y su entorno.

24. Alumbrado Público. REBT Normas tecnológicas. Estudio somero de su instalación en una vía urbana.

ANEXO II

(Delineante)

Denominación del puesto: Delineante.

Categoría profesional: Técnico Especialista.

Número de puestos: 1.

Grupo: C.

Complemento de destino: Nivel 17.

Título exigido: FP II Delineación.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 3,54 euros.

Período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO II

(Delineante)

Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y otro al Grupo II «Materias Específicas». El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% al tema correspondiente al Grupo II «Materias

Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio, en caso de necesitar dibujo, se realizará mediante el programa Autocad-14. Al finalizar, si lo considera oportuno el Tribunal, el aspirante deberá exponer y defender el caso práctico realizado. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la solución dada al mismo y pedirle cualesquiera otras aclaraciones complementarias. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

(12 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales.

2. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español, tipología de los Entes Públicos.

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

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local, organización y competencias. El Municipio, organización y competencias. Funcionamiento.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. El procedimiento administrativo.

8. Los contratos administrativos de la esfera local. Los Bienes de las Entidades Locales.

9. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada: las licencias. El servicio público local. Formas de gestión. La responsabilidad de la Administración.

10. El presupuesto al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico del gasto público.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Especial referencia al personal laboral.

12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (28 Temas)

1. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

2. El Planeamiento Urbanístico. Gestión y Disciplina urbanística.

3. Generalidades sobre normalización de formatos.

4. Reproducción de planos. Maquetado y encarpetao.

5. La representación gráfica a distintas escalas. Métodos de dibujo tradicionales y en sistemas informáticos.

6. Documentación gráfica mínima y exigible que configuran el Proyecto Básico de Ejecución.

7. Perfil longitudinal. Proceso a seguir para su construcción. Empleo de los mismos.

8. Urbanización. Condiciones de abastecimiento. Trazado. Calidades de los elementos más característicos de las redes.

9. Descripción de los sistemas de representación de las instalaciones generales de un edificio.

10. Descripción de los elementos que componen una red de saneamiento en los edificios. Representación.

11. Descripción de los elementos que componen una red de abastecimiento en los edificios. Representación.

12. Descripción de los elementos que componen una red de electricidad en los edificios. Representación.

13. Redes de telefonía. Descripción de los distintos elementos que la componen.

14. Medición de superficies útiles y construidos.

15. Documentación gráfica en los documentos de planeamiento: Planes generales.

16. Documentación gráfica en los documentos de planeamiento: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

17. Documentación gráfica en los documentos de urbanización: Proyectos de Urbanización.

18. Clasificación de Suelos. Tipos.

19. Los diferentes estilos arquitectónicos a lo largo de la historia.

20. Cimentaciones. Tipo. Representación.

21. Forjados y estructuras. Tipos. Replanteo. Representación.

22. Albañilería. Cerramientos exteriores y particiones interiores. La fábrica de ladrillo. Tipos. Representación.

23. Cubiertas. Tipos. Representación.

24. Revestimientos y Solados. Tipos. Representación.

25. Carpintería metálica y de PVC. Sistemas de apertura. Representación.

26. Carpintería de madera. Sistemas de apertura. Representación.

27. Urbanizaciones. Alcantarillado y saneamiento. Elementos más característicos y calidades de los materiales más empleados.

28. Elementos de iluminación central: lucernarios, claraboyas. Tipos. Representación.

ANEXO III

(Auxiliar Administrativo)

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Categoría: Gestor Administrativo.

Número de puestos: 1.

Grupo: D.

Complemento de destino: Nivel 16.

Título exigido: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 2,13 euros.

Duración del período de prueba: 1 mes.

PROGRAMA DEL ANEXO III

(Auxiliar Administrativo)

Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes y de carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en realizar un test psicotécnico, partiendo de la definición realizada por la GMU del perfil del puesto a cubrir, y un test de preguntas alternativas, que versará

sobre el apartado de «Materias Comunes» del programa de la convocatoria. Este ejercicio ponderará con el 20% de la fase oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, correspondientes al apartado de «Materias Específicas». La puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: De carácter Ofimático, que consistirá, en la resolución por parte de los aspirantes de aquellas pruebas, que por el Tribunal se determinen, sobre la elaboración de un documento en procesador de textos en Word 2000, valorándose la resolución de los supuestos que se formulen, la velocidad en la transcripción de un texto y el manejo básico del sistema operativo Windows 2000. Este ejercicio ponderará con el 45% de la fase de oposición.

4.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir, a fin de asegurar un perfecto entendimiento de las características y requisitos del puesto. Este ejercicio ponderará un 15 % de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

Grupo I (12 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

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

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

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. El Presupuesto. Régimen Jurídico del gasto público local.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (19 temas)

1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

4. El Procedimiento administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento: La Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

5. El Procedimiento administrativo (II): Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones y audiencia del interesado.

6. El Procedimiento Administrativo (III): El silencio administrativo. Terminación del procedimiento: Terminación normal y anormal: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

7. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La invalidación del acto administrativo. La revisión del oficio.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

9. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

10. La responsabilidad de la Administración. El servicio público local: formas de gestión.

11. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada: Medios. Las licencias municipales.

12. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

13. El Registro de Documentos. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

15. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

16. Concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.

17. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de Archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

18. El marco constitucional de urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

19. El Plan como concepto central del Urbanismo. Clases de Planes. Gestión y disciplina Urbanística.

Huelva, 15 de junio de 2004.- El Vicepresidente de la GMU, Francisco Moro Borrero.

AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía del día ocho de Febrero del actual.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de

diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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 Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.