

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Diligencia: Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 022/2005, de 27 de enero.

Dalías, 27 de enero de 2005.- VºBº El Alcalde, Jerónimo Robles Aguado; El Secretario, César Marañón Lizana.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2005, acordó aprobar:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de

Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante en la plantilla funcional, con las siguientes características:

Plaza: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.
Número de plazas: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo B.
Oferta de Empleo Público del año 2001.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en la rama de Mecánica y/o Electricidad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 las correspondientes funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 15,03 euros, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI, de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «N». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado del Servicio o persona en quien delegue.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Dos representantes de los trabajadores designados por la Junta de Personal.
- Dos empleados públicos con categoría igual o superior a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

A) Fase de concurso.

A.1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicios prestado en la Administración Local, en el Departamento de Obras y/o Urbanismo, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación: 0,10 puntos (máximo 3,50 puntos).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación: 0,05 puntos (máximo 2,50 puntos).

c) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, acreditado mediante contratos, nóminas y certificado de vida laboral: 0,025 puntos (máximo 2,50 puntos).

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 6 puntos.

A los efectos de valoración no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación. A los efectos de cómputo de tiempo se aplicará el que aparezca reflejado en el Certificado de Fe de Vida Laboral que se adjuntará al efecto.

A.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que estén relacionados con el puesto en cuestión y que hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas.

- Hasta 2 días o 10 horas: 0,015 puntos.
- De 3 a 6 días o de 11 a 30 horas: 0,045 puntos.
- De 7 a 12 días o de 31 a 60 horas: 0,070 puntos.
- De 13 a 20 días o de 61 a 100 horas: 0,150 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 200 horas: 0,300 puntos.
- De 41 a 80 días o de 201 a 400 horas: 0,450 puntos.
- De más de 80 días o de más de 400 horas: 0,600

puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten o no se puedan acreditar mediante Resolución el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,015 puntos por título o certificado de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas.

La puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en tiempo de una hora y treinta minutos, elaborado

por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I Materias Comunes y en el Anexo II Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n - 1)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuesta posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Recursos Humanos, dentro de los 20 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril;

R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los reglamentos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 12. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 14. Organización municipal. Competencias.

Tema 15. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 16. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 17. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 18. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes entidades territoriales. La autonomía local.

Tema 19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 20. Régimen jurídico del personal funcionario de las Administraciones Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 22. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 24. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 25. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 26. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 27. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 28. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Evolución histórica, Normativa de Prevención en España e Internacional, caracterización y manifestaciones de la normativa de Prevención, ámbito de aplicación, definiciones e interpretación. Normas complementarias y desarrollo.

Tema 29. Derechos y obligaciones en la Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones fundamentales, pluralidad del empresario. Información consulta y participación, derecho de formación. Vigilancia de la salud (normativa), deberes de documentación.

Tema 30. La actividad preventiva: Actividad preventiva. Actividades de planificación y programación.

Tema 31. La organización preventiva: Formas primarias, servicios de prevención propios y externos. Auditorías del sistema de prevención. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 32. Regímenes especiales: Situaciones de protección especial subjetivas. Protección especial en situaciones extraordinarias. Protección especial por razones circunstanciales. Actividades específicas de prevención.

Tema 33. Responsabilidades en materia preventiva: El sistema de responsabilidad. Responsabilidades civil y penal. Responsabilidad administrativa. Tipos de infracciones administrativas. Régimen de imposición de sanciones. Responsabilidades accesorias.

Tema 34. Organización de la prevención en España: La actividad pública en el campo preventivo. Control y supervisión administrativos.

Tema 35. Seguridad física: Concepto de seguridad física. Los recintos de seguridad y sus elementos constructivos. Otros elementos de seguridad física.

Tema 36. Proyecto de seguridad: El proyecto de seguridad.

Tema 37. Evaluación de riesgos: Tipos de evaluaciones de riesgos. Evaluación general de riesgos.

Tema 38. Manual de Autoprotección: Antecedentes. Generalidades. Objetivos del Plan de Autoprotección. Alcance del Plan de Autoprotección. Documentos que forman el Plan de Autoprotección.

Tema 39. Planes y Estudios de seguridad: La actividad preventiva en la construcción. Obras de construcción que requieren proyecto. Estudios de Seguridad y Salud en las obras mayores. El Plan de Seguridad y Salud en las obras mayores. Documentación en las obras mayores.

Tema 40. Condiciones de protección contra incendios en los edificios (I): Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización.

Tema 41. Condiciones de protección contra incendios en los edificios (II): Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones generales y locales de riesgo especial. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

Tema 42. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (I): Objeto y ámbito de aplicación. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

Tema 43. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (II): Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 44. Reglamento de Calificación Ambiental: Disposiciones generales. Procedimiento. Puesta en marcha. Inspección y vigilancia.

Tema 45. Reglamento de la Calidad del Aire: De los ruidos: Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Límites de inmisión de vibraciones, medición y valoración de ruidos y vibraciones. Prescripciones en los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones. Justificación analítica de la validez de la instalación correctora propuesta.

Tema 46. Ruidos de vehículos a motor. Calificación de los niveles sonoros como resultado de las inspecciones realizadas. Catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Conceptos fundamentales. Definiciones y Unidades. Anexo III. Anexo IV. Medida de ruidos y vibraciones. Evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

Tema 47. Protección del medio ambiente para el suelo no urbanizable en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos y en la Ley 7/02.

Tema 48. Definiciones y conceptos para el suelo no urbanizable en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos y en la Ley 7/02.

49. Condiciones específicas de la edificación vinculada a cada tipo de uso para el suelo no urbanizable en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos y en la Ley 7/02.

Tema 50. Normas de urbanización: Red viaria y mobiliario urbano en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos. Distribución de agua potable e hidrantes. Red de riego. Red de alcantarillado. Red de alum-

brado público. Recogidas en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos.

Tema 51. Condiciones generales de la edificación: Condiciones de volumen. Condiciones de calidad e higiene en los edificios. Condiciones de las dotaciones y servicios en los edificios y locales. Condiciones ambientales. Recogidas en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos y legislación sobre accesibilidad vigente.

Tema 52. Condiciones generales de los usos: Uso Industrial. Uso Terciario. Uso Dotacional. Uso Transportes y Comunicaciones. Recogido en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos.

Tema 53. Régimen del suelo urbano: Ordenanza núm. 1 Casco Antiguo. Ordenanza núm. 2 Edificación en manzana cerrada. Recogidas en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos.

Tema 54. Régimen del suelo urbano: Ordenanza núm. 5 Industrial. Ordenanza núm. 6 Equipamiento y Servicios. Recogidas en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos.

Tema 55. Protección del patrimonio inmueble. Recogidos en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente en Martos.

Tema 56. Líneas Aéreas de Media Tensión en Electrificaciones Rurales: Tensiones habituales. Conductores. Apoyos. Aparatos de maniobra y protección. Aislamiento. Puesta a tierra de apoyos. Crucetas de montaje. Protección para aves.

Tema 57. Líneas Aéreas de Media Tensión en Electrificaciones Rurales: Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos de conductores, apoyos y crucetas. Cálculo de separación entre conductores. Tendido y regulado de conductores. Vano de regulación. Vano ficticio. Módulo de elasticidad. Tabla de regulado. Regulado con tablillas. Regulado con taquímetro. Condiciones técnicas de los materiales. Condiciones técnicas para su ejecución.

Tema 58. Los proyectos de obra: Autorización. Anteproyectos. Estructura, partes y desarrollo del proyecto. Supervisión del proyecto. Las memorias valoradas.

Tema 59. La dirección técnica de la obra: El Replanteo. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisiones de precios. Recepción y liquidación.

Tema 60. Certificaciones de obra: Estructura. Presupuesto íntegro y líquido. Importe de ejecución material, neto de contrata, líquido total y total certificado. Las fuentes de financiación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 24 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2005, acordó aprobar:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo B, nivel 22 de la Escala de Admi-