

4. Las acometidas y servicios. La Energía, Telecomunicaciones.

5. Pavimentaciones, conceptos, clases, ventajas e inconvenientes.

6. El ajardinamiento, clases e idoneidad del mismo.

7. El ordenamiento. Clases de suelos, posibilidades de utilización.

8. La Licencia de obras menores.

9. Obra mayores. La licencia urbanística.

10. Las licencias de apertura de actividades y primera ocupación.

11. Organización del almacenaje. Técnicas logísticas y económicas.

12. Los Servicios Externos.

13. El riesgo en el trabajo I.

14. El riesgo en el trabajo II.

ANUNCIO de 17 de marzo de 2006, del Ayuntamiento de Puerto Moral, de bases para la selección de Administrativo.

Anuncio de convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, por Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-Oposición.

El Pleno Municipal, en su sesión celebrada el día 17 de marzo de 2006, acordó aprobar las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, por promoción interna, del Ayuntamiento de Puerto Moral.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCION INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al grupo C, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006, dotada con las retribuciones económicas asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Puerto Moral, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y haber permanecido, al menos dos años de servicio activo en dicho grupo a la fecha de presentación en el plazo de instancias.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o titulación equivalente. En el

caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.

2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Moral (Calle Real, 11-21209-Puerto Moral-Huelva), y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el BOJA.

3.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 6 euros que serán satisfechos en la Tesorería Municipal o mediante giro postal, debiendo acompañar a la instancia fotocopia de este resguardo.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones

previstas en el art. 4.º.e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de la Diputación Provincial.
- La Concejal Delegada de Personal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Sexta. Actuación del Tribunal.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal fijará el calendario de realización de las pruebas, debiéndose de tener en cuenta que entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptima. Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Octava. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición que constará de dos fases:

1. Fase de Oposición. Que consistirá en superar los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el Anexo III de estas bases (parte general y parte específica). Por cada dos preguntas contestadas erróneamente, se restará una contestada correctamente.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, cuatro supuestos prácticos, determinados por el tribunal y referente a los temas expresados en el Anexo III de la presente convocatoria.

2. Fase de Concurso: En la fase de Concurso, que se realizará a continuación de la fase de oposición, el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al baremo especificado en el Anexo II.

El Tribunal podrá determinar la lectura del ejercicio por parte del opositor, pudiendo, si lo estima oportuno, al final del mismo entablar diálogo con él sobre las cuestiones planteadas.

Se valorarán la capacidad de raciocinio, los conocimientos de funciones a desempeñar del puesto de trabajo al que se opta y la resolución a la hora de resolver las cuestiones planteadas.

Novena. Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

9.1. Calificación de las pruebas.

Las diferentes pruebas de la fase oposición establecidas en el artículo anterior serán calificadas de la siguiente forma:

Las pruebas de test y prácticas se calificarán de cero a diez puntos cada una de ellas, siendo necesario obtener en cada una un mínimo de cinco puntos para superarla. La calificación de la oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas de test y prácticas.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por cada concursante aprobado en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los méritos establecidos para el concurso se valorarán sólo a aquellos aspirantes que hayan resultado aprobados en la fase de oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de la plaza objeto de esta convocatoria.

9.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará, dicha relación, a la Sra. Alcaldesa Presidenta para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

9.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto, para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Undécima. Publicación.

Las presentes Bases, que regirán el proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Puerto Moral, 17 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, María del Carmen de la Osa Sánchez.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

Don, funcionario de carrera de ese Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vecino/a de, teléfono de contacto, con domicilio en calle, número y con DNI número

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Puerto Moral para la provisión de una plaza de Administrativo por promoción interna, publicada en el BOP de Huelva de fecha mediante el sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación Exigida.

Puerto Moral, a de de 2006.

El Solicitante
Fdo.:

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Moral (Huelva).

ANEXO II

BAREMOS

a) Por años de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Por año completo o fracción igual o superior a seis meses: 0,35 puntos.

Máximo de 4 puntos.

b) Por cada año de servicio prestado en este Ayuntamiento en el puesto de Auxiliar Administrativo.

Por año completo o fracción igual o superior a seis meses: 0,20 puntos.

Máximo de 2 puntos.

c) Por cursos de formación.

Por cada 20 horas: 0,20 puntos.

Máximo de 4 puntos.

ANEXO III

PROGRAMA

Temario Común

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. 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.

Tema 4. La Jefatura del Estado.

Tema 5. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con la Cortes Generales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. El Parlamento Andaluz.

Tema 10. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Gobierno Autónomo.

Temario Especifico

Tema 1. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 2. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

Tema 3. El Municipio : Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial, Competencias.

Tema 6. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 8. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 9. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 11. Régimen jurídico del personal funcionado de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. 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 14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entradas y salidas de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas certificaciones y acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 16. La legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 17. 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 18. 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 19. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 20. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 23. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentación 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 crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 24. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 25. Acuerdo Marco del Personal del Ayuntamiento de Puerto Moral.

Tema 26. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 27. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 28. La Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 29. 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 30. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 31. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 32. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 33. Los Recursos administrativos.

Tema 34. Formas de la 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 35. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 36. Las Ordenanzas Municipales de Puerto Moral.

ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Técnico Grado Medio.

EDICTO

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 11 de mayo del 2006,

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnico de Grado Medio, Grupo de Clasificación B, mediante el sistema de oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICO DE GRADO MEDIO, GRUPO DE CLASIFICACION B MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnico de Grado Medio, Grupo de Clasificación B, nivel de destino 22, denominación U. Organización y Relación Laborales, estando codificada en la plantilla municipal bajo el número 011.01.F.B03/5, mediante el sistema de oposición libre.

2. Legislación aplicable.

A las presentes Bases le serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91 sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible de Diplomado Universitario, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo