

2. El municipio. Organización municipal. Competencias.
3. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

4. El Acto Administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

5. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio:

1. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa.

2. Tratamiento de reclamaciones, quejas y sugerencias del público.

3. La comunicación en la Administración. La comunicación telefónica. La comunicación escrita y oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

4. Registro de entradas y salidas de documentos escritos en la Administración.

5. Principales servicios que presta el Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada a la ciudadanía.

ANUNCIO de 14 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Huelva, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de personal laboral.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA REFERENTE A PLAZAS INCLUIDAS EN LA AMPLIACION DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 284, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2005

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 II 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:

- Mediante ingreso en Caja Madrid, en la cuenta corriente número 2038-9806-10-6000157495 sita en Plaza de las Monjas, debiendo hacer constar el nombre del aspirante.

- Por giro postal o telegráfico, a la misma cuenta corriente, número 2038-9806-10-6000157495, de Caja Madrid, sita en Plaza de las Monjas. 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, si bien sometándose 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 de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmentemente, 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 a 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, 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 comparez-

can, 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 si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si 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 documentalmentemente (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: 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

(Ordenanza)

Denominación del puesto: Ordenanza.

Categoría profesional: Ordenanza.

Número de puestos: 1.

Grupo: E.

C.D.: 12.

Título exigido: Graduado Escolar.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 1,41 euros.

Período de prueba: 2 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO

(Ordenanza)

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

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: 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 45% de la fase de oposición.

4.º Ejercicio: Consistirá en una entrevista personal coordinada 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 con el fin de conocer aspectos y elementos propios de la adaptación del aspirante al perfil del puesto de trabajo difícilmente medibles a través de las pruebas teórico-prácticas sobre conocimientos específicos. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

En la entrevista se valorarán tres elementos fundamentales:

1. Aspectos relativos a la inteligencia general y aptitudes intelectuales (capacidad de análisis y de síntesis, atención, memoria, imaginación, creatividad, capacidad de estructurar la mente, conocimiento y uso del lenguaje, capacidad para resolver problemas, facilidad para establecer prioridades, concentración y atención, razonamiento abstracto, comprensión...).

2. Aspectos relativos a la personalidad de los aspirantes (estabilidad emocional, madurez, equilibrio comportamental, confianza en sí mismo, seguridad, capacidad de reacción, dotes de mando, agresividad comportamental, extroversión, sociabilidad, capacidad para adaptarse a grupos humanos y a situaciones diversas, responsabilidad, compromiso personal, planteamientos generales, dominancia...).

3. Aspectos relativos a las motivaciones profesionales (intereses profesionales, de desarrollo personal, profesional, económicos, sociales, de prestigio, de futuro...).

El análisis comparativo de los requerimientos y de los resultados obtenidos indicará el nivel de adecuación del aspirante entrevistado en relación al puesto que se pretende cubrir.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Grupo I (9 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. La Provincia: Organización y competencias.
6. El Municipio. Organización y funcionamiento.
7. Relaciones de las Entidades locales con las restantes Administraciones Públicas.
8. El Procedimiento Administrativo: Fases.
9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (10 temas)

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen jurídico, económico y de personal.
2. La relación con los ciudadanos y autoridades. La atención al público: La información al ciudadano. Los derechos de los ciudadanos.
3. La información y atención telefónica. Características funcionales de la línea telefónica. Directorios y programación. La atención telefónica mediante centralita automatizada: aspectos profesionales y funcionales.
4. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernaciones, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
5. Vigilancia y custodia de interior de edificios e instalaciones administrativas. Actuaciones en caso de emergencia.
6. Los documentos en la Administración. Recogida y reparto. Normas y criterios para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas. Servicios de correos y bancarios.
7. Registro de entrada y salida de documentos. Nociones de archivo y almacenamiento.
8. Servicios y dependencias existentes en Ayuntamientos y Organismos Municipales.
9. Funciones del trabajo de ordenanza: cometidos y misiones del puesto.

PERFIL DEL PUESTO

A) Misión y finalidad del puesto.

- Información básica a ciudadanos (utilizando todos los medios de comunicación que la GMU implante para la prestación del servicio).
- Recogida y traslado de correspondencia y todo tipo de documentos (utilizando, si es necesario, vehículos).
- Archivo y encuadernación de documentos; tipografía y fotocopias.
- Funciones de apoyo necesarias a los trabajos administrativos y aquellas análogas que se le encomienden relacionadas con el puesto de trabajo.

B) Habilidades requeridas.

- Comprensión de la dinámica de grupo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación e interacción con el entorno laboral.
- Capacidad de escucha y establecimiento de clima relacional adecuado.
- Capacidad de organización en el trabajo.

ANEXO II

(Arquitecto Técnico)

Denominación del puesto: Arquitecto Técnico.

Categoría Profesional: Arquitecto Técnico.

Número de puestos: 1.

Grupo: B.

C.D. : 22.

Título exigido: Aparejador o Arquitecto Técnico.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 7,07 euros.

Período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO I

(Arquitecto Técnico)

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.^{er} 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, uno correspondiente al apartado «Materias Comunes» y dos 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 aquel se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.^{er} 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, con el fin de conocer aspectos y elementos propios de la adaptación del aspirante al perfil del puesto de trabajo difícilmente medibles a través de las pruebas teóricas.

copráticas sobre conocimientos específicos. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

En la entrevista se valorarán tres elementos fundamentales:

1. Aspectos relativos a la inteligencia general y aptitudes intelectuales (capacidad de análisis y de síntesis, atención, memoria, imaginación, creatividad, capacidad de estructurar la mente, conocimiento y uso del lenguaje, capacidad para resolver problemas, facilidad para establecer prioridades, concentración y atención, razonamiento abstracto, comprensión...).

2. Aspectos relativos a la personalidad de los aspirantes (estabilidad emocional, madurez, equilibrio comportamental, confianza en sí mismo, seguridad, capacidad de reacción, dotes de mando, agresividad comportamental, extroversión, sociabilidad, capacidad para adaptarse a grupos humanos y a situaciones diversas, responsabilidad, compromiso personal, planteamientos generales, dominancia...).

3. Aspectos relativos a las motivaciones profesionales (intereses profesionales, de desarrollo personal, profesional, económicos, sociales, de prestigio, de futuro...).

El análisis comparativo de los requerimientos y de los resultados obtenidos indicará el nivel de adecuación del aspirante entrevistado en relación al puesto que se pretende cubrir.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

(17 temas)

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

7. El Municipio. Organización y competencias.

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

9. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y el Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

10. El acto administrativo. El Procedimiento administrativo. Nociones generales.

11. Los contratos administrativos en la esfera local. Los Bienes de las Entidades Locales: Dominio público y bienes patrimoniales.

12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las Licencias.

13. El Servicio Público Local: Formas de gestión. La responsabilidad de la Administración.

14. Funcionamiento de los órganos locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

15. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

16. Personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

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

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (20 temas)

1. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/1998, de Régimen del Suelo y Valoraciones. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. La ordenación urbanística: instrumentos. Los instrumentos de Planeamiento: Planeamiento General. Planes Generales de ordenación urbanística. Otros instrumentos de Planeamiento General.

3. Planes de desarrollo. Los catálogos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

4. Los restantes instrumentos de ordenación urbanística. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Urbanización. Contenido documental de los Instrumentos de Planeamiento. Convenios urbanísticos de Planeamiento.

5. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable: Planes Especiales y Proyectos de Actuación.

6. El Régimen urbanístico del suelo: La clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo. Derechos y deberes. Ordenación legal de directa aplicación.

7. Las Areas de Reparto y el aprovechamiento medio. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento. Compensaciones económicas sustitutivas. El Registro de transferencias de aprovechamientos. Las parcelaciones.

8. Instrumentos de intervención del Mercado de suelo: Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

9. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. La actividad administrativa de ejecución. Organización temporal. Las formas de gestión de la actividad de ejecución. Los convenios interadministrativos de colaboración y los convenios urbanísticos de gestión.

10. Los presupuestos de la actividad de ejecución. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

11. Actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de actuación. Expropiación, cooperación y compensación.

12. La ejecución de dotaciones. Ocupación directa y expropiación forzosa. Obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada.

13. La ejecución de obras de edificación. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación. El Registro Municipal de solares y edificaciones ruinosas.

14. La conservación de obras y construcciones: Obras de urbanización y obras de edificación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

15. La disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos. Las licencias urbanísticas: Régimen jurídico. Los actos promovidos por Administraciones Públicas.

16. Las medidas de garantías y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

17. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Las personas responsables. Los tipos básicos de infracciones urbanísticas y sanciones. Los tipos específicos de infracciones urbanísticas y sanciones.

18. Legislación en materia de carreteras, medioambiente y Patrimonio Histórico. Incidencia en el ámbito municipal.

19. Legislación en materia de costas, aguas terrestres y puertos. Incidencia en el ámbito municipal.

20. La Ley de Ordenación de la edificación. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

MATERIAS ESPECIFICAS Grupo II (23 temas)

1. El vigente Plan General de Ordenación Urbana de Huelva: Estructura, contenido, directrices y documentación.
2. El suelo urbano en el PGOU de Huelva. Ordenación. Condiciones particulares. Unidades de Ejecución. Grado de ejecución del Planeamiento General y de desarrollo.
3. El casco histórico de Huelva: Consideraciones, planeamiento aplicable y medios de intervención. La zona arqueológica de Huelva.
4. El catálogo del PERI del Casco Histórico de Huelva. Modalidades y grados de protección de los edificios. Actuaciones autorizadas, excluidas y exigibles en los edificios protegidos por el PERI del Casco Histórico.
5. El suelo urbanizable en el PGOU de Huelva. Ordenación. Condiciones particulares. Planes de desarrollo. Grado de ejecución del Planeamiento.
6. El suelo no urbanizable en el PGOU en Huelva. Ordenación. El Plan Especial de Protección del Medio Físico de Huelva.
7. Regulación zonal de los usos y actividades en las distintas clases de suelo. Clasificación y limitaciones. Consideraciones particulares de las edificaciones.
8. Pavimentación de las vías urbanas. Tratamiento de espacios libres, plazas y zonas verdes.
9. Rehabilitación de edificios. Conceptos básicos. La rehabilitación en el Planeamiento urbanístico de Huelva. La Ordenanza Municipal de ayudas municipales a la rehabilitación.
10. Licencias urbanísticas: Tipos de licencias definidas en el PGOU de Huelva. Procedimiento para la concesión de licencias. Situaciones derivadas de la concesión de licencias. Obras ejecutadas sin ajustarse a las condiciones de la licencia. Ordenes de suspensión y ejecución.
11. Regulación del deber de conservación en el PGOU de Huelva: Obligaciones. Condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato. Costeamiento de la obra de conservación. Ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Singularidad de los edificios incluidos en el catálogo del PGOU y PERI del Casco Histórico.
12. Declaración de ruina de inmuebles: Tramitación. Singularidad de los edificios incluidos en el catálogo del PGOU y PERI del Casco Histórico.
13. Instrumentos de ejecución material definidos en el PGOU: Definición y contenido documental de los proyectos según el tipo de obra. Proyectos de edificación y de la modificación de uso. Otras actuaciones urbanísticas.
14. Instrumentos de ejecución material definidos en el PGOU: Definición y contenido documental de proyectos de urbanización. Ordenanza municipal para la tramitación de Proyecto de Urbanización.
15. La inspección técnica de las edificaciones. La Ordenanza Municipal de inspección técnica de edificaciones.
16. El control de calidad. La definición en el Proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorios de control de obras. Prevención de riesgos laborales de las obras.
17. Disposiciones generales y municipales contra incendios. Condiciones de los edificios. Instalaciones y locales destinados a recreo y espectáculos públicos.
18. Normativa para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía. Aplicación al municipio de Huelva.
19. Normativa sobre telecomunicaciones: La Ordenanza municipal de ordenación de las telecomunicaciones.
20. El subsuelo en Huelva. El suelo como elemento de las construcciones. Estudios geotécnicos. Aplicaciones y diseño de cimentaciones.
21. Estructuras. Patologías y soluciones. Cimentación. Recalzados. Problemática y aplicación en Huelva.
22. Muros de carga y cerramientos. Conservación de cerramientos. La piedra en la obra de fábrica. Patologías, consolidación y limpieza. Problemática y aplicación en Huelva.

23. Restauración de elementos metálicos y carpinterías. Rehabilitación de cubiertas: Patologías. Condiciones de habitabilidad. Impermeabilización. Problemática y aplicación en Huelva.

PERFIL DEL PUESTO

- A) Misión y finalidad del puesto.
- Asesoramiento técnico propio de la profesión de Arquitecto Técnico.
 - Gestión técnica de funciones urbanísticas: Proyectos técnicos, licencias, valoraciones...
- B) Habilidades requeridas.
- Comprensión de la dinámica de grupo, capacidad para trabajar en equipo, y coordinar grupos de trabajo, capacidad de adaptación e interacción con el entorno laboral.
 - Habilidades de comunicación, capacidad de escucha y establecimiento de clima relacional adecuado.
 - Capacidad de organización de análisis y síntesis, facilidad para planificar o programar.
 - Capacidad para la toma de decisiones y afrontar conflictos.

Huelva, 14 de junio de 2006.- El Vicepresidente de la GMU, Francisco Moro Borrero.

ANUNCIO de 30 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Mojácar, de bases para la selección de Policías Locales.

Que por Resolución del Alcalde de fecha 30 de mayo de 2006 se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, que a continuación se relacionan:

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORIA DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

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 turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006.
 - 1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadrarán en el Grupo C 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 a dicho grupo.
 - 1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.