

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 8. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Pleno del Ayuntamiento: atribuciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. El personal laboral: clases y selección.

Tema 12. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tramitación. Impugnación.

Tema 14. El Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 15. Los contratos administrativos locales. Definición de los distintos contratos. Regulación jurídica. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Estructura presupuestaria de ingresos y gastos.

Tema 2. La ejecución del presupuesto de gastos: fases o etapas. Ejecución del presupuesto de ingresos. Prórroga del Presupuesto.

Tema 3. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 4. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 5. Principios de caja única y de afectación. Los gastos con financiación afectada. El coeficiente de financiación. Las desviaciones de financiación.

Tema 6. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. Organización de la tesorería.

Tema 7. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios y competencias. Fines.

Tema 8. Las Instrucciones de contabilidad para la administración local. La cuenta general.

Tema 9. El control interno de la actividad económico-financiera. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades.

Tema 10. Emisión de informes. Los reparos. Controles financieros de eficacia y eficiencia. El control externo.

Tema 11. Extinción de las deudas. El pago. Requisitos. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación y la condonación. Insolvencia.

Tema 12. La recaudación municipal. La recaudación de tributos en periodo voluntario. Iniciación y conclusión. Calendario de pago en periodo voluntario.

Tema 13. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación. Título para la ejecución. La providencia de apremio. Notificación de la providencia de apremio. Recargos del periodo ejecutivo. Plazos de ingresos en vía ejecutiva.

Tema 14. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en

materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 15. El domicilio fiscal. Notificación de la deuda. Contenido de la notificación.

Tema 16. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación. Ingresos de derecho privado. Tributos propios. Participación en los tributos del Estado. Las subvenciones. Precios públicos. Multas y sanciones. El crédito.

Tema 17. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.

Tema 18. Base imponible del Impuesto sobre bienes inmuebles, el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria y catastral.

Tema 19. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Exenciones y bonificaciones. Modificación de la cuota. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria. Colaboración de Tráfico.

Tema 20. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible. exenciones Sujetos pasivos. Base imponible. Tipos y cuotas. Gestión tributaria. Bonificaciones. Diferencias con la tasa de licencia de obras.

Tema 21. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Determinación del valor del terreno. Porcentajes. Cuota tributaria y devengo. Gestión del impuesto. Obligaciones de comunicar.

Tema 22. Tasas. Concepto. Hecho imponible. Devengo. Sujetos pasivos. Las tasas en la esfera local.

Tema 23. Precios públicos. Concepto. Consideraciones sobre estos ingresos públicos. Diferencias entre tasas y precios públicos.

Tema 24. Operaciones de crédito. Clases. Naturaleza de los contratos. Tramitación. Límites y requisitos. Competencias. Autorización previa.

Tema 25. Confección de nóminas. Relaciones administrativas con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castilleja de Guzmán, 6 de agosto de 2008.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de 5 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de La Iruela, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre 1 plaza de Arquitecto Técnico con arreglo a las siguientes bases:

BASES GENERALES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal de una plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela y dotada, por asimilación, con el sueldo correspondiente al Grupo Funcionario A, Subgrupo A2 (equivalencia al Grupo B de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud del art. 76 y la disposición transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público año 2006 aprobada por Resolución de Alcaldía Núm. 61/2006, de 21 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 160, de 6 de julio de 2006.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

Los principales cometidos del puesto consisten en llevar a cabo la realización de trabajos de dirección técnica de obras municipales, supervisión de proyectos, tanto en su redacción como en su ejecución, redacción y colaboración en proyectos de urbanización, planes parciales, estudios de viabilidad, modificaciones puntuales PGOU, planes provinciales, programas operativos locales, aeapsa, centros de salud y otros proyectos municipales, redacción de planes de seguridad y salud, coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de obras, elaboración de informes urbanísticos, sobre licencias de primera ocupación y obras menores, informes sobre estado de la ejecución de obras, informes sobre disciplina urbanística en suelo urbano, informes de estados ruinosos de edificaciones, valoraciones y tasaciones de bienes, informes sobre procedimientos de responsabilidad patrimonial, así como supervisión de obras en edificios docentes.

La plaza ofertada según consta en los archivos del Servicio de Personal se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra desempeñada temporalmente con anterioridad al uno de enero de 2005.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Arquitecto Técnico o Aparejador (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

h) Estar en posesión de la licencia de conducir de la clase B.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. A tal efecto, los aspirantes minusválidos harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, sito en C/ Corredera, 14, de La Iruela (Jaén), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de su presentación en las oficinas de correos, las instancias se presentarán en sobre abierto a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezca con claridad el nombre de la oficina y la fecha de presentación. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, se deberá anunciar al Ayuntamiento, vía fax (953 724 018) tal presentación, remitiendo escrito en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias, haciendo constar la identificación del solicitante y el lugar de presentación. Se adjuntará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Los aspirantes con minusvalía deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

El plazo de presentación es de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente

convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y su compromiso expreso y formal de aportar la documentación acreditativa, caso de resultar seleccionados.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán 25 euros.

El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Iruela (Jaén) 2092 0022 811101000017 de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud del interesado, en el supuesto de no ser admitido.

La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Valoración de méritos) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de la provincia de Jaén y tablón de anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional desde el momento en que esta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Gra-

nada en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

5. Tribunal.

5.1. El tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico y se ajustará a lo contenido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La Resolución resultando de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos y jornadas y otros méritos, no

debiendo en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 (Aplicación del concurso). Dicha Resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Corporación. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el BOE de 4 de febrero.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.10. Valoración de méritos.

Fase de concurso (máximo 10 puntos).

a) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Iruela como funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto Técnico o Aparejador: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en otra Administración Pública como funcionario de carrera, interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto Técnico o Aparejador: 0,05 puntos.

No se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración correspondiente donde se exprese el período de contratación, si es a tiempo completo o parcial y categoría profesional y mediante copia autenticada de los documentos acreditativos de los servicios prestados (contratos de trabajo) que deberá señalar todos y cada uno de los datos indicados anteriormente.

b) Cursos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, y hayan sido impartidos u organizados por una Administración Pública o Universidades; bien por una Institución o Entidad pública o privada u Organización sindical en colaboración con la Administración pública, así como por colegios profesionales:

Hasta 14 horas: 0,30 puntos.

De 15 a 19 horas de duración: 0,40 puntos.

De 20 a 29 horas de duración: 0,50 puntos.

De 30 o más horas de duración: 0,60 puntos.

Los cursos en los que no se exprese su duración no serán objeto de valoración alguna.

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

Justificación: Mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas expedidos o certificaciones expedidas por el Organismo o Centro correspondiente con expresión del curso o jornada realizada y número de horas.

c) Otros méritos.

- Por haber participado en la redacción de proyectos básicos y ejecución de edificios, estudios de seguridad y salud, informes de valoración y tasaciones de bienes y, en general, en servicios de arquitectura debidamente visados por el colegio correspondiente 0,02 puntos por cada actuación.

Justificación: Certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos que corresponda.

- Por cada año de colegiación como arquitecto técnico: 0,20 puntos.

Justificación: Certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos que corresponda.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 5 puntos.

Cursos y Jornadas: 3 puntos.

Otros méritos: 2 puntos.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso concediendo un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

6.11. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque I de Materias Comunes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos pudiendo el Tribunal Calificador establecer una duración inferior.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El Tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio, de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas contestadas erróneamente, así como las no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque II de Materias Específicas, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización pudiendo el Tribunal Calificador establecer una duración inferior.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, que-

dando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

El Tribunal realizará una entrevista personal que versara sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, así como sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un solo aspirante el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual al convocado.

Sistema de calificación.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios y, en su caso, de la entrevista, dividida entre tres o dos, según se realice o no la entrevista.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición pero no hubieran sido proclamados como aprobados por no tener plaza quedaran incluidos en una bolsa de trabajo por orden de puntuación para cubrir posibles vacantes, vacaciones e interinidades en el puesto convocado.

En todo lo que no este previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de La Ruela los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía deberán presentar un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones con relación al aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerara hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificara a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Contratación como personal laboral fijo y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde contratara como personal laboral fijo a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de estos, procediéndose entonces de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, 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. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

ANEXO I

TE M A R I O

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El estado social y democrático de de-

recho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder judicial. El tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

2. La organización territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

3. La Administración Local. Regulación Constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

4. El Municipio. Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia. Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

5. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: Concepto y Contenido. Autonomía del derecho administrativo.

6. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamentos y Límites. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

7. Los órganos Administrativos: Conceptos y clases. Las competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

8. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. El Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Abstención y recusación, los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La iniciación, ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo. Formas de terminación. Los procedimientos especiales. Consideraciones generales.

9. Los Recursos Administrativos: Conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos. La «reformatio in peius». Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza.

10. El personal al servicio de las Entidades Locales: sus clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades. Los derechos colectivos.

11. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

12. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual.

Bloque II. Materias específicas

1. El Planeamiento Municipal. Los planes generales municipales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación.

2. Los planes parciales de ordenación. Determinaciones y documentación. Formación y aprobación.

3. Las Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento. Concepto y naturaleza. Contenido.

4. Los Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano. Las normas de aplicación directa de la Ley del Suelo.

5. Los Planes Especiales. Función, tipología y contenido. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

6. Estudios de Detalle. Funciones, contenido y formulación. Los proyectos de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

7. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

8. Las Técnicas de equidistribución de los Beneficios y Cargas derivados del Planeamiento Urbanístico.

9. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios Generales. El Sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de expropiación.

10. Parcelaciones y reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de reparcelación.

11. Intervención en la edificación y uso del suelo. Consideraciones generales. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Procedimiento para su concesión.

12. La infracción urbanística. Actos de edificación y uso del suelo no legitimados por licencia y orden de ejecución ilegales. Actos de edificación y uso del suelo ya consumado y legitimado por licencia y orden de ejecución ilegales. Los actos administrativos infractores de la legalidad urbanística.

13. El Régimen de Valoraciones del suelo.

14. Medición y valoración.

15. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de ruina. Supuestos.

16. Ley de Carreteras y su Reglamento. Ley de Carreteras de Andalucía.

17. El Patrimonio Histórico Inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

18. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

19. Ley de Contratos del sector público. Ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Regulación armonizada.

20. La extinción del contrato público. Resolución del contrato. Procedimiento. Efectos.

21. Contenidos de los proyectos según CTE.

22. Supresión de barreras arquitectónicas en los espacios libres de uso público. Real Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

23. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

24. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal.

25. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al Real Decreto 555/1986, de 21 de febrero, por el que se implanta la Obligatoriedad de la inclusión de un estudio de Seguridad e Higiene en el Trabajo en los Proyectos de Edificación y Obras públicas, y modificaciones posteriores.

26. Normativa de la Edificación. CTE. Normas de obligado cumplimiento. Normas Tecnológicas NTE.

27. El Control de Calidad en la Edificación. Tipos de laboratorios. Ensayos.

28. Anteproyecto y proyectos de obras.

29. Demoliciones: tipos y medidas de seguridad.

30. Cimentaciones: tipos, cimentaciones especiales, recalce y mejora de terrenos.

31. Estructuras de Fábricas. Muros de Fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.

32. Hormigón Armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.

33. Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.

34. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición.

35. Cubiertas planas, transitables y no transitables.

36. Cerramientos. Tipología y características, revestimientos exteriores.

37. Carpinterías; tipología y características.

38. Instalaciones de saneamiento: Naturaleza y sistemas. Redes Horizontales y Verticales.

39. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

40. Programas de diseño informático por ordenador.

41. Programas informáticos de presupuestos, mediciones y tiempos.

42. Patología de la Edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.

43. Sistemas de Apeos en la Edificación.

44. Expedientes de Licitación y Contratación. Clasificación de contratistas.

45. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra.

46. Certificaciones. Modificaciones de la obra.

47. Revisión de Precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato.

48. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y Recepción definitiva.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Plaza a la que aspira: Arquitecto Técnico.

2. Oferta de Empleo Público: 2006.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

Nacionalidad:

Discapacitado: Sí/No (hacer un círculo en lo que proceda).

Grado de minusvalía:

4. Titulación: Título de Arquitecto Técnico o Aparejador (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

5. Documentación que se adjunta:

- Justificante del ingreso de la tasa para participar en el procedimiento selectivo.

- Copia auténtica o compulsada del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

- Copia autenticada o compulsada del DNI.

- Relación de méritos numerada:

Méritos profesionales:

Cursos y Jornadas:

Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En La Iruela, a de de 2008.

Fdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA

Documentos obligatorios a presentar con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

- Fotocopia compulsada de los documentos que justifiquen los méritos alegados a efectos de puntuación en el concurso.

- Fotocopia compulsada del justificante del pago de los derechos de examen.

La Iruela, 5 de agosto de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Olivares Sánchez.

ANUNCIO de 7 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, para la selección de plazas vacantes.

Área/Delegación: Organización, Recursos Humanos y Régimen Interior.

Oficina: Recursos Humanos.

Expediente: RH-0708/08.

Asunto: Aprobación resto Bases OPE 2008.

Mediante Decreto de Alcaldía de 25 de febrero de 2008, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2008, publicándose según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el BOP núm. 66, de 7 de abril de 2008. Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero. Convocar las pruebas de selección de las siguientes plazas y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTES AL 2008

P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo