

DILIGENCIA. Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 23 de diciembre de 2010, doy fe. El Secretario Accidental. Fdo.: José A. Yusta Figueroe.

Isla Cristina, 28 de diciembre de 2010.- La Alcaldesa, María Luisa Faneca López.

ANUNCIO de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Por Resolución de Alcaldía núm. 547/2010, de fecha 26.10.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición para la provisión en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario (cubiertas interina o temporalmente), y con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento en el marco del denominado Plan de Estabilidad, y se abre el período de información pública.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PERSONAL FUNCIONARIO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas descritas en el Anexo I, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en la RPT del Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público de 2009, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 414/2009, de 26.8.2009 (BOP núm. 176, de 14.9.2009), y su modificación aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 27/2010, de 14.1.2010 (BOP núm. 21, de 2.2.2010).

1.2. Régimen jurídico aplicable. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 90.2, 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 18, 62, 75 y 76, disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Los artículos 134.1 y 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Los artículos 18 y siguientes, 77 y siguientes y la disposición adicional novena.1, del 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.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por sus anexos particulares y por las disposiciones legales citadas.

1.3. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

1.4. El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, en base al acuerdo Ayuntamiento-Sindicatos para eliminar la precariedad en el empleo, consolidando y estabilizando puestos ocupados temporalmente.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza a que se aspira, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (ver Anexo I).

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (según modelo en Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 200,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta número 0004-3220-16-0660000173, de la Entidad Banco de Andalucía, a nombre de este Ayuntamiento de Trigueros y especificando la plaza a la que se opta.

- Documento acreditativo de la titulación exigida.

- Curriculum vitae del aspirante.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en original o fotocopia sin compulsar. Las compulsas únicamente se exigirán a los/as aspirantes aprobados/as en la fase de presentación de documentación previa a su contratación.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. El lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados se anunciará junto con el resultado final de la fase de oposición.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 4 Vocales, a designar por la Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a las sesiones del mismo conforme a la categoría que se señale para cada Tribunal de las plazas convocadas.

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. 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, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante concurso-oposición, conforme al artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

6.1. Fase del concurso. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 9 puntos, que supone el 45% de la puntuación de la fase de oposición.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición y se realizará por el Tribunal.

Los servicios realizados en la Administración Pública, ya sea laboral o funcionalmente, se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas. Y ello independientemente de la documentación que en los Anexos también se exijan para acreditar este extremo.

La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida para cada una de las plazas convocadas en el Anexo I.

6.2. Fase de oposición. Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 20 puntos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos por prueba, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cualquiera de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. Para el orden de actuación, cuando proceda, de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición y el temario se especifican en los Anexos adjuntos (Anexo I) de las distintas plazas convocadas.

6.3. Calificación final. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la relación de aprobados, según orden de puntuación, no pudiendo rebasarse en aquélla el número de plazas convocadas y sin que quepa, por tanto, asignar la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante y careciendo de relevancia, a estos efectos, la calificación obtenida por los aspirantes no aprobados ni seleccionados. Si se rebasase el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, pre-

cisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. También, de acuerdo con las previsiones contenidas en la base 4.ª, las fotocopias compulsadas de los méritos tenidos en cuenta para su selección y aportados en el momento de la solicitud de participación en el proceso en fotocopia simple.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La adscripción inicial a uno u otro de los puestos o plazas de Auxiliar Administrativo que se convocan, que forman parte todos ellos del Cuerpo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento, se realizará en función de las aptitudes, capacidades y formación acreditadas en el proceso selectivo. En consecuencia, esta adscripción no creará derecho alguno a favor de los aspirantes aprobados respecto a una plaza o puesto en concreto, estando sujetos/as aquéllos/as a las potestades autoorganizativas de la Corporación.

Octavo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. Plaza: Administración Especial, Subescala Técnica.
Denominación: Aparejador/a-Técnico Urbanismo.
Código RPT: F4.1.
Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.
Número de vacantes: 1 (jornada completa).
Grupo: A2, Nivel 18.
Titulación: Aparejador/a-Arquitecto/a Técnico.
Categoría del Tribunal: Segunda.

Fase de concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De más de 100 horas: 1 punto.
- De 50 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 50 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 3 puntos.

b) Experiencia.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, en plaza o puesto de Aparejador/a -Arquitecto/a Técnico, en régimen funcional o laboral, a jornada completa, acreditado mediante la correspondiente certificación de servicios expedida por la entidad local correspondiente (para funcionarios) o mediante el contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral (para laborales): 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,020 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que obra en este Anexo I de esta convocatoria (a continuación), en un tiempo máximo de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos; las respuestas incorrectas se penalizarán con una minoración de 0,10 puntos; y las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias del bloque de materias específicas del temario que obra en este Anexo I de esta convocatoria (a continuación), y vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será la que el Tribunal estime oportuna.

Si hubiese más de un supuesto práctico, la puntuación máxima de cada uno tendría el valor de 10 puntos dividido por el número de supuestos prácticos.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española: características, estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas: enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición y funciones. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 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.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Órganos necesarios: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales. Especial referencia al Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones. El presupuesto de las entidades locales. Su elaboración, aprobación y ejecución. Su control y fiscalización.

Tema 13. Los contratos de las Administraciones Públicas en general. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y clasificación de las empresas.

Tema 14. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 16. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. El patrimonio histórico andaluz y el catálogo general. Clases y su aplicación en Trigueros.

Tema 17. Los instrumentos de planeamiento en Trigueros. Planeamiento general vigente en el término municipal y sus Planes de desarrollo.

Tema 18. Planeamiento general en tramitación en el término municipal de Trigueros.

Tema 19. El término municipal de Trigueros. Características fundamentales de las distintas zonas del casco urbano.

Tema 20. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Normativa Supletoria.

Tema 21. Elaboración de los instrumentos de planeamiento. Planeamiento general, planeamiento de desarrollo y otros instrumentos de planeamiento. Tramitación de los instrumentos de planeamiento. Actos para la elaboración de los planes. Su tramitación y aprobación.

Tema 22. Las técnicas de equidistribución de los beneficios y cargas derivadas del Planeamiento Urbanístico. Delimitación de áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico: conceptos. Determinación del aprovechamiento medio.

Tema 23. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios generales. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 24. Reparcelaciones. Características y tramitación. El proyecto de reparcelación.

Tema 25. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Competencia para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. Legislación sectorial con influencia en la actividad urbanística, en especial a la aplicación al

otorgamiento de licencias urbanísticas. Informes en las licencias de obras, mayores y menores.

Tema 26. Deber de conservación. Orden de ejecución. Declaraciones de ruina.

Tema 27. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas. Las personas responsables. Competencia y procedimiento. Tipos básicos. Prescripción.

Tema 28. Patrimonio público de suelo: constitución, carácter, adquisición, enajenación. Cesiones. Derechos de superficie.

Tema 29. Segregaciones y parcelaciones urbanísticas. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Requisitos legales.

Tema 30. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de Junio: antecedentes, estructura, principios y objetivos.

Tema 31. Ordenación del territorio y urbanismo. Los instrumentos de ordenación territorial en Andalucía. El Plan de Ordenación Territorial en Andalucía.

Tema 32. La Ley de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental de Andalucía. El procedimiento de Calificación Ambiental. El Informe Técnico en las licencias de Instalación y Actividades.

Tema 33. Licencias de actividad. Clasificación de las actividades. Tramitación. Procedimiento. Normativa sectorial de aplicación. Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.

Tema 34. La Directiva de Servicios. La Ley 17/2009, de 23 de Noviembre. El acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en dicha Ley. La declaración responsable y la comunicación previa. La inspección o comprobación técnica.

Tema 35. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 36. Accesibilidad al medio físico. Normas técnicas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía. Diseño y ejecución.

Tema 37. La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones de control y seguimiento de obra.

Tema 38. Los contratos de las Administraciones Públicas: actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación. Revisión de precios. Cesión y subcontratación.

Tema 39. El contrato de obras con las Administraciones Públicas. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación. Ejecución y modificación. Certificaciones. Recepción. Causas de resolución y efectos. Plazos de garantía.

Tema 40. La ordenación de la edificación. Agentes intervinientes. Responsabilidades. Garantías.

Tema 41. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 42. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Coordinación del catastro con otros sistemas registrales de carácter público.

Tema 43. El valor catastral de los bienes urbanos. Método de valoración. Criterios. Coeficientes correctores. Valor catastral del suelo y valor catastral de las construcciones.

Tema 44.-El Sistema de Información Catastral. El Sistema de Información Geográfica y Catastral. Cartografía Catastral. Referencia Catastral. Base de datos catastral.

Tema 45. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

Tema 46. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones técnicas complementarias. Requisitos básicos

de seguridad en caso de incendios en los edificios y establecimientos industriales.

Tema 47. Suministro de agua: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción. Mantenimiento y Conservación. Redes de abastecimiento y distribución de aguas.

Tema 48. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria: generalidades, caracterización, cálculo, dimensionado y mantenimiento. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica: generalidades, caracterización, cálculo, dimensionado y mantenimiento.

Tema 49. El viario urbano. Trazado en planta y alzado. Tipologías de firmes urbanos. Ventajas y limitaciones. Estructuras de la sección transversal en vías urbanas. Calzadas. Arcenes. Medianas. Aparcamientos. Aceras.

Tema 50. Estructuras de hormigón armado. Estructuras de acero laminado. Estructuras de madera.

Tema 51. Aislamientos térmicos y acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones.

Tema 52. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. Aparejos.

Tema 53. La piedra y la fachada ventilada. Impermeabilizaciones en la edificación. Materiales utilizados Aplicaciones.

Tema 54. Redes de alumbrado público. Redes de saneamiento urbano. Instalaciones de electricidad. Instalaciones de fontanería y saneamiento.

Tema 55. Seguridad en la edificación. Conceptos generales. El estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad.

Tema 56.-Régimen del suelo no urbanizable. Definiciones, condiciones de desarrollo, categorías y subcategorías, disposiciones comunes y regulación de los usos del SNU según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA.

Tema 57. Adoquinados de piedra labrada: Materiales. Ejecución de la obra. Tolerancia de la superficie acabada. Limitaciones de ejecución. Medición y abono.

Tema 58. Régimen del suelo no urbanizable. Definiciones, condiciones de desarrollo, categorías y subcategorías, disposiciones comunes y regulación de los usos del SNU según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA.

Tema 59. Régimen del suelo urbano. Condiciones generales, desarrollo del suelo, gestión y ejecución del suelo urbano según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA.

Tema 60. Régimen del suelo urbanizable. Condiciones generales, desarrollo del suelo, gestión y ejecución del suelo urbanizable según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA. Servicios, Sistemas Locales y Sistemas Generales de Trigueros.

Tema 61. Regulación de la edificación según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA: aplicación, tipos de obras de edificación y condiciones generales de la edificación. Condiciones de parcela. Condiciones de situación. Condiciones de forma de los edificios. Condiciones de las dotaciones y servicios de los edificios. Condiciones de salubridad y calidad, ambientales, y estéticas.

Tema 62. Regulación de los usos según las NN.SS. de Trigueros y su Adaptación parcial a la LOUA: clases y tipos de usos, usos del suelo, usos de la edificación y calificaciones en suelo urbano.

2. Plaza: Administración General, Subescala Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas convocadas: 3:

- Código RPT: F3.1.1 (adscribita, en principio, a Intervención-Tesorería).

- Código RPT: F4.1.1 (adscribita, en principio, a Urbanismo).

- Código RPT: F6.2.1 (adscribita, en principio, al área de Deportes). Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Jornada: Completa, intensiva o partida.

Grupo: C2, Nivel 14.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP 1.º Grado, o equivalente, y tener conocimientos de manejo a nivel de usuario de Word, Excel y Access. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Fase de concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

a.1. Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.

- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, en este apartado a)1. se podrán obtener 1 punto.

a.2. Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las adscripciones de las plazas/puesto a que se opta, según la RPT (Intervención-Tesorería, Urbanismo, Deportes), impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.

- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, en este apartado a.2. se podrán obtener 1 punto.

Como máximo, en total, se podrán obtener 2 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, en plaza o puesto de categoría de Auxiliar Administrativo, en régimen funcional o laboral, a jornada completa, acreditado mediante la correspondiente certificación de servicios expedida por la entidad local correspondiente (para funcionarios) o mediante el contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral (para laborales): 0,20 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,05 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Formación:

- Por título de FP Grado Medio (FP I) de la familia profesional de Administración y Gestión, 0,25 puntos.

- Por título de FP Grado Superior (FP II) de la familia profesional de Administración y Gestión, 0,75 puntos.

- Por el título de Diplomatura en Ciencias Empresariales, 1 punto.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa que obra en este Anexo I de esta Convocatoria (a continuación), en un tiempo máximo de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos; las respuestas incorrectas se penalizarán con una minoración de 0,10 puntos; y las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas. Se faculta al Tribunal para, en función del número de aspirantes y su viabilidad material, este ejercicio se realice en ordenador de este Ayuntamiento mediante el procesador de textos Word. Se valorará, junto con el contenido del ejercicio, la claridad y buena presentación final del mismo.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local. La provincia en el régimen local: Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 9. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes.

Tema 10. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 11. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 14. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 15. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 17. Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 18. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 19. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones.

Tema 20. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 22. La Disciplina Urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las licencias urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 23. La Ordenación Urbanística en Andalucía. La Ley 7/2002, LOUA. Los instrumentos de planeamiento. El régimen urbanístico del suelo. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 24. La Informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 25. El Archivo. Clases de Archivo y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivo y registros.

Tema 26. La normativa básica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 27. La función pública local y su organización. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 28. La normativa laboral básica. El contrato de trabajo. El sistema de Seguridad Social: La cotización en el Régimen General.

Tema 29. Los Servicios de Atención Ciudadana. Organización, funciones y competencias. La comunicación con el ciudadano. El idioma y las nuevas tecnologías.

Tema 30. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

ANEXO II
(Modelo de instancia)

Don/Doña
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en
....., localidad
provincia, C.P.

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha en relación con la convocatoria para la contratación de la siguiente plaza en régimen funcional mediante sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el BOP de Huelva núm. de y BOJA núm. de

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 200,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta número 0004-3220-16-0660000173, de la Entidad Banco de Andalucía, a nombre de este Ayuntamiento de Trigueros y especificando la plaza a la que se opta.
- Documento acreditativo de la titulación exigida.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en original o fotocopia sin compulsar. Las compulsas únicamente se exigirán a los/as aspirantes aprobados/as en la fase de presentación de documentación previa a su contratación.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En a de de 2011.

El/La solicitante,

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Trigueros, 13 de julio de 2010.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

EMPRESAS

ANUNCIO de 18 de enero de 2011, del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga, de bases para la selección de plazas en turno libre y consolidación de empleo.

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS EN TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN Y DE PLAZAS ACOGIDAS AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL INTERINO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE MÁLAGA

1. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga (en adelante CPBMA).

Las citadas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2010 aprobada por la Junta General del CPBMA de 8 de julio de 2009.

2. Naturaleza y características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria serán las establecidas por el CPBMA para cada categoría de acuerdo con la legislación vigente.

Los puestos de trabajo relacionados con las plazas a cubrir por la presente convocatoria se detallan en el Anexo I.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios en cualquier centro de trabajo que el CPBMA tenga abierto o pueda abrir dentro de la provincia de Málaga.

3. Régimen jurídico aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), y en aquello que no esté derogado o no se oponga a la citada Norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado. Igualmente le será de aplicación, en aquellas materias que les pueda afectar, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de presentación del plazo de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para cada plaza. Los/las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los especificados en estas bases, deberán aportar certificación que reconozca la equivalencia por el organismo competente.