

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios, se establece la exención en el primer ejercicio de aquellas determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso al grupo inmediatamente inferior al de Administrativo (Auxiliar Adtvo.-Grupo C/C2). En el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido, superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder al puesto de trabajo de origen.

Los aspirantes por el turno de promoción interna, que no acrediten dicha superación de contenidos anteriormente expuesta, el cuestionario de preguntas y respuestas alternativas versará sobre los temas del 1 al 40. Los aspirantes que acrediten la superación de los contenidos anteriormente expuesta, el cuestionario de preguntas y respuestas alternativas versará sobre los temas del 19 al 40.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal. A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen. Se valorará de 0 a 10 puntos.

T E M A R I O

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los Tres Pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

3. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

4. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

5. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

6. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

7. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

8. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno.

9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

10. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

13. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

14. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

15. Organos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

16. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

17. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

18. El Archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

19. Comunicaciones y Notificaciones de Acuerdos y Resoluciones.

20. La atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

21. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

22. Ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y la hoja de cálculo.

23. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

24. Clases de empleados públicos en la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

25. Derechos y deberes de los Empleados Públicos de la Administración Local.

26. Situaciones administrativas de los Funcionarios. Incompatibilidades.

27. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

28. Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales.

29. Definición de los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales. Ámbito temporal. Contenido. Anexos al Presupuesto General. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

30. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

31. Publicidad de los presupuestos generales de las entidades locales, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación administrativa. Recurso Contencioso-administrativo.

32. El acto administrativo: concepto, elementos y Clases.

33. La notificación de los actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones.

34. Fases del procedimiento administrativo general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

35. La Ley de Contratos del Sector Público.

36. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos y gastos.

37. Los documentos administrativos: Clases, funciones y características de cada uno de ellos.

38. Atención al público: acogida e información al administrado. Los derechos de los ciudadanos.

39. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

40. Medidas sancionadoras administrativas.

Punta Umbria, 29 de marzo de 2011.- El Alcalde, Gonzalo Rodríguez Nevado.

ANUNCIO de 14 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Viator, de bases para la selección de plaza de Arquitecto/a.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 18 de febrero de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto/a para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CON CARÁCTER ABIERTO VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2011, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VIATOR

ÍNDICE

1. Objeto de la convocatoria.
 2. Condiciones de admisión de los aspirantes.
 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.
 4. Admisión de aspirantes.
 5. Tribunal Calificador.
 6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.
 7. Fase de concurso.
 8. Fase de oposición.
 9. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.
 10. Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.
 11. Formalización del nombramiento.
 12. Régimen de incompatibilidades y horario.
 13. Impugnaciones e incidencias.
- Anexo I.
Bloque I. Temario materias comunes.
Bloque II y III. Temario materias específicas.
- Anexo II.
Modelo de solicitud de admisión.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 1 de febrero de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 32, de fecha 17 de febrero de 2010, cuyas características son:

- Grupo: A1; Escala Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Arquitecto; Número de vacantes: Una.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo A1 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias de Arquitecto Municipal.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pú-

blicas 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 la titulación de Licenciado/a en Arquitectura.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viator.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

3.4. Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.
- c) Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3.6. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en alguna de las cuentas municipales.

3.7. Los derechos de examen serán devueltos únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas selectivas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

3.8. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de la su instancia y a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y señalando el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde esta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los 30 días siguientes al de finalización del término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.5. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viator, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

5.2. El órgano de selección será colegiado 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.

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

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

5.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén 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.

5.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

5.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitu-

ción y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, el cual consta de las siguientes fases:

6.1.1. Fase de concurso.

6.1.2. Fase de oposición.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, 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 (BOE núm. 23, de 27 de enero de 2011).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

Séptima. Fase de concurso.

7.1. Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

7.2. Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.4. El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 10 puntos.

7.5. De conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

7.6. Experiencia profesional.

A) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del aspirante, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Viator en la categoría de Arquitecto/a como personal laboral por tiempo indefinido o temporal a razón de 0,14 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Viator se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados.

B) Méritos profesionales: Por servicios prestados en otras administraciones públicas, en la categoría de Arquitecto/a y puesto similar al del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,07 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por antigüedad teniendo en cuenta que la puntuación máxima por la suma de ambas no podrá sobrepasar los 10 puntos.

Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que constará de un ejercicio teórico y de otro teórico-práctico que se desarrollará en dos fases:

1. Ejercicio teórico. Consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de cien preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, referidas al temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Para su realización se dispondrá de dos horas y quince minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Se faculta al Tribunal calificador para determinar la penalización que corresponda a cada pregunta contestada incorrectamente.

2. Ejercicio teórico-práctico. Consistirá en la contestación de cinco preguntas teórico-prácticas (redacción de informes, solución de supuestos, tramitación de expedientes y cualquier otra cuestión que el Tribunal calificador considera conveniente) cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Para su realización se dispondrá de dos horas. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Para la realización de ambas pruebas, los opositores no podrán hacer uso de ningún material de consulta, libro, apuntes, etc.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, esta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al señor Alcalde, a los efectos de nombramiento.

El aspirante propuesto para ocupar la plaza convocada, presentará en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos que se exigen en la base segunda de esta convocatoria a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta algún de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Presidente de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenida y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

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, Corporación u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Formalización del nombramiento.

11.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario de la Escala de Adminis-

tración Especial, Subescala Técnica, categoría Arquitecto, de este ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación A1, al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde el día en que se le notifique su nombramiento.

11.3. En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Duodécima. Régimen de incompatibilidades y horario.

12.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

12.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Decimotercera. Impugnaciones e incidencias.

13.1 El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

13.2 Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

13.4. Estas bases de publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la com-

posición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

P R O G R A M A

TEMARIO MATERIAS COMUNES

BLOQUE I: CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, DERECHO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN LOCAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Antecedentes. Significado jurídico y características. Estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

Tema 4. La administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. El municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. normas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de las entidades locales (I). Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE II: CONTRATOS, MEDIO AMBIENTE, LICENCIAS, EDIFICACIÓN, ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA

Tema 1. El contrato de obras en la Administración Pública (I). Actuaciones preparatorias: clases de contratos de obras. Proyectos de obras. Clasificación del contratista. Supervisión. Replanteo del proyecto. Revisión de precios.

Tema 2. El contrato de obras en la Administración Pública (II). Formas y procedimientos de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones. Formalización del contrato de obras. Garantías.

Tema 3. El contrato de obras en la Administración Pública (III). Ejecución: cesión, subcontratación y obras por administración. Comprobación del replanteo. Abonos al contratista. Modificaciones. Extinción. Cumplimiento de plazos. Recepción y liquidación.

Tema 4. Accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 5. Seguridad y Salud en las obras de edificación.

Tema 6. Normativa y regulación en materia de protección medio ambiental. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tema 7. Procedimientos de Prevención Ambiental: Autorización Ambiental Integrada. Autorización Ambiental Unificada.

Tema 8. Calificación Ambiental: disposiciones generales, procedimiento, puesta en marcha, inspección y vigilancia.

Tema 9. Normativa y regulación de ruidos. Normativa y regulación de residuos. Producción y gestión de residuos en obras de demolición y construcción.

Tema 10. La licencia urbanística (I): concepto, naturaleza y caracteres. Objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Cuestiones de propiedad en el acto de concesión de licencia.

Tema 11. La licencia urbanística (II): procedimiento y competencia para el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 12. La licencia urbanística (III): régimen jurídico de las licencias urbanísticas. La suspensión del otorgamiento de licencias.

Tema 13. La apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas en Andalucía.

Tema 14. Normas sobre protección de patrimonio arquitectónico. Los edificios calificados como fuera de ordenación.

Tema 15. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Tema 16. Condiciones térmicas en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 17. Condiciones acústicas en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 18. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 19. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 20. La vivienda protegida en Andalucía: normativa autonómica de aplicación para su calificación provisional y definitiva.

Tema 21. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 22. Legislación urbanística: objeto, antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Legislación urbanística de aplicación en Andalucía.

Tema 23. La Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 24. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 25. Planeamiento supramunicipal: Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía y planes de ordenación del territorio de ámbito subregional.

Tema 26. Planeamiento general: Plan General de Ordenación Urbanística: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 27. Otros instrumentos de planeamiento general: Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización. Concepto. Objeto. Determinaciones y Tramitación.

Tema 28. Planeamiento de desarrollo (I). Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 29. Planeamiento de desarrollo (II). Planes Especiales: clases, objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales de reforma interior.

Tema 30. Planeamiento de desarrollo (III). Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación. Catálogos.

Tema 31. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 32. La elaboración y aprobación del planeamiento (I). Actos preparatorios. Competencia y procedimiento.

Tema 33. La elaboración y aprobación del planeamiento (II). Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 34. Los límites legales de la potestad de planeamiento. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 35. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en el suelo no urbanizable de ámbito provincial de la provincia de Almería.

Tema 36. La ejecución del planeamiento. Presupuestos de cualquier actividad de ejecución. El agente urbanizador.

Tema 37. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

Tema 38. Ejecución sistemática: la actuación mediante unidades de ejecución. Delimitación de unidades de ejecución. Sistemas de actuación: elección del sistema y su sustitución.

Tema 39. El sistema de compensación.

Tema 40. El sistema de cooperación.

Tema 41. El sistema de expropiación.

Tema 42. La equidistribución de cargas y beneficios: la reparcelación.

Tema 43. La clasificación del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con y sin planeamiento general.

Tema 44. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios del suelo.

Tema 45. Régimen del suelo urbano.

Tema 46. Régimen del suelo urbanizable.

Tema 47. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 48. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Convenios urbanísticos.

Tema 49. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 50. El régimen de las valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 51. La parcelación urbanística: Concepto y régimen. La licencia de parcelación o declaración de innecesariedad.

Tema 52. Los Proyectos de urbanización. Conservación y recepción de las obras de urbanización.

Tema 53. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y situación legal de ruina urbanística.

Tema 54. La inspección urbanística.

Tema 55. Protección de la legalidad urbanística: el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 56. Las infracciones urbanísticas y sanciones (I): Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Personas responsables. Competencia y procedimiento. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

Tema 57. Las infracciones urbanísticas y sanciones (II): Tipos básicos y específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

BLOQUE III: NORMATIVA URBANÍSTICA Y SECTORIAL CON INCIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE VIATOR

Tema 1. Normativa urbanística vigente en el municipio de Viator (I): Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Viator y sus innovaciones. Ordenanzas municipales con incidencia en materia urbanística.

Tema 2. Normativa urbanística vigente en el municipio de Viator (II): El Plan General de Ordenación Urbana de Viator: Adaptación parcial a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 3. Las NN.SS. de Planeamiento Municipal de Viator (I): normas generales de urbanización.

Tema 4. Las NN.SS de Planeamiento Municipal de Viator (II): normas particulares de los usos.

Tema 5. Las NN.SS de Planeamiento Municipal de Viator (III): normas generales de edificación.

Tema 6. Las NN.SS de Planeamiento Municipal de Viator (IV): normas generales de protección.

Tema 7. Las clasificación y las normas particulares del suelo urbano en el municipio de Viator.

Tema 8. Las clasificación y las normas particulares del suelo urbanizable en el municipio de Viator.

Tema 9. Las clasificación y las normas particulares del suelo no urbanizable en el municipio de Viator.

Tema 10. El Plan de Protección del Medio Físico de la Provincia de Almería: su incidencia en el municipio de Viator.

Tema 11. La incidencia de la normativa sectorial en la ordenación urbanística del municipio de Viator (I): red de carreteras y ferrocarriles.

Tema 12. La incidencia de la normativa sectorial en la ordenación urbanística del municipio de Viator (II): vías pecuarias, cauces y montes públicos.

Tema 13. La incidencia de la normativa sectorial en la ordenación urbanística del municipio de Viator (III): defensa nacional y servidumbres aeronáuticas.

Tema 14. Nociones de geografía física y humana del término municipal de Viator. Análisis socioeconómico del municipio de Viator y su relación con la provincia de Almería.

Tema 15. El municipio de Viator dentro de la aglomeración urbana de Almería: condicionantes, retos y estrategias de futuro.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

Concurso-oposición libre en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de la escala de Administración Especial, subescala de Técnico. Categoría Arquitecto/a.

2. CONVOCATORIA:

Bases publicadas en el BOP núm. de fecha, y BOJA núm. de, y anuncio de convocatoria publicado en el BOE núm. de fecha

3. DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar:
 DNI núm.:
 Domicilio:
 Localidad:
 Provincia:
 Teléfono:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI.
 - Fotocopia del título académico.
 - Resguardo justificativo de pago de los derechos de examen.
 - Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como comprometerse a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Asimismo, autorizo a que mis datos personales aparezcan en los tabloneros de anuncios así como cualquier otro medio de comunicación.

En, de de 2011.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Viator.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o 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 de este Ayuntamiento, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Almería, 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.

Viator, 14 de marzo de 2011.- El Alcalde, Cristóbal Urrutia Cruz.

EMPRESAS

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Consorcio Público Plataforma por la Supervivencia de la Cuenca del Guadalquivir, de acuerdo de disolución y liquidación. (PP. 749/2011).

Doña Encarnación Carmona Bastida, Secretaria de la Junta General del Consorcio Plataforma por la Supervivencia de la Cuenca del Guadalquivir.