

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiendo a información pública por un plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el BOJA, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Agencia Andaluza del Agua, sitas en Avda Voltaire s/n, Edif Apex, 5.ª planta; Jerez de la Frontera.

Cádiz, 28 de enero de 2011.- La Directora, Silvia López Gallardo.

ANUNCIO de 7 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre solicitud de autorización que se cita, término municipal de Purullena (Granada). (PP. 570/2011).

Expediente 20/11-AUT-4.

El Ayuntamiento de Purullena (Granada) ha solicitado de esta Agencia Andaluza del Agua en Granada autorización de Construcción de un vado inundable provisional en río Fardes, término municipal de Purullena (Granada), (Coordenadas U.T.M.; X: 438.224; Y: 4.133.130).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 349/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días, que empezarán a contar desde el día siguiente al que aparezca inserto este Anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en, Av. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071 Granada, durante horas de oficina.

Granada, 7 de febrero de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 22 de marzo de 2011, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre solicitud de autorización que se cita, término municipal de Ventas de Huelma (Granada). (PP. 1160/2011).

Expediente 450/10-AUT-2.

Don José M.ª Rodríguez Pérez ha solicitado de esta Agencia Andaluza del Agua en Granada autorización de Cercado de finca margen derecha del Arroyo Acula, t.m. de Ventas de Huelma (Coordenadas UTM; 428352, 4104906),

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 349/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días, que empezarán a contar desde el día siguiente al que aparezca inserto este anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en, Av. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071, Granada, durante horas de oficina.

Granada, 22 de marzo de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 25 de marzo de 2011, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre solicitud de autorización que se cita, en la margen derecha del Arroyo La Calera, término municipal de Otura (Granada). (PP. 1241/2011).

(Expediente 432/10-AUT-1).

Don Blas Ruiz Olmedo, ha solicitado de esta Agencia Andaluza del Agua en Granada autorización de Construcción nave y cerramiento de parcela en la margen derecha del Arroyo La Calera, término municipal de Otura (Coordenadas U.T.M.; X:444143; Y: 4106099).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 349/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días, que empezarán a contar desde el día siguiente al que aparezca insertado este anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en Avda. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071 Granada, durante horas de oficina.

Granada, 25 de marzo de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 30 de enero de 2011, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización para la legalización de muro en el arroyo Santillán, en el t.m. de Vélez-Málaga (Málaga). (PP. 1054/2011).

EXPEDIENTE: MA-53148.

DESCRIPCIÓN: LEGALIZACIÓN DE MURO EN LA MARGEN DERECHA DEL ARROYO SANTILLÁN DE 3 M. DE ALTURA MEDIA EN EL T.M. DE VÉLEZ-MÁLAGA (MÁLAGA).

PETICIONARIO: ENRIQUE SERRANO DE LA TORRE.

CAUCE: ARROYO SANTILLÁN.

TÉRMINO MUNICIPAL: VÉLEZ-MÁLAGA (MÁLAGA).

LUGAR: CORTIJO DEL CONDE.

Málaga, 30 de enero de 2011.- La Directora, Remedios Martel Gómez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

Mediante Decreto núm. 0601, de fecha 22 de marzo de 2011, del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, han sido aprobadas las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como laborales fijos, mediante el sistema de concurso oposición libre, al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley

7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante LEBEP, de las siguientes plazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008:

- Un/a Técnico Jurídico.
- Un/a Arquitecto Técnico.
- Once Auxiliares Administrativos/as (uno/a por turno de discapacidad igual o superior al 33%).
- Un/a Portero-Cuidador/Conserje.

Dichas plazas están dotadas presupuestariamente, se encuentran desempeñadas temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005 y actualmente ocupadas de forma interina en la plantilla del personal laboral fijo de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo del año 2008, pertenecientes al grupo y subgrupo A1 (grupo profesional laboral 1), A2 (grupo profesional laboral 2), C2 (grupo profesional laboral 7), y Agrupación Profesional (grupo E y grupo profesional 10), dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio vigente y en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, LEBEP; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos en los procesos de selección en la Administración Local; y las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso, y la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, LEBEP, que posibilita la realización de convocatorias de consolidación del empleo para la sustitución de empleo interino o temporal desempeñados con anterioridad el 1 de enero de 2005.

Este proceso de consolidación de empleo temporal tiene carácter excepcional y extraordinario, y se agotará con su propia resolución, de forma que los procedimientos selectivos diseñados se desarrollarán por una sola y única vez.

Motivación: De conformidad con el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de la LEBEP, «los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos de las presentes bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia y formación ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios de la Gerencia, así como al objeto de evitar la paralizaciones indebidas en el normal desarrollo de la actividad de los mismos, todo ello, con el fin de no afectar al cumplimiento de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo que se trata.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino, en este caso, por un empleo de forma definitiva, todo ello al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril (LEBEP), que posibilita la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo temporal o interino, al señalar que «las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente

y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas presupuestariamente y se encuentran desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (LEBEP), en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa, estar en los límites de edad legalmente establecidos.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en los Anexos de cada plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitud de participación.

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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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 capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

g) De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por el Organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en modelo normalizado que figura como Anexo, además de poder ser facilitado en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en la página web de la misma (www.chiclan.es/Gerencia-Municipal/empleo).

En dicha solicitud, el/la solicitante, deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentación a presentar: Las solicitudes normalizadas de participación serán acompañadas, en su presentación, de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o en su caso, documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

b) Original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que se fijan en 12,60 euros, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

c) Titulación académica exigida en los Anexos de cada plaza, o en caso, documentos que justifiquen la petición de su expedición.

d) Documentos que acrediten los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes, mediante originales o fotocopias compulsadas, debiendo estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, los cuales, deberán autobarearse según los Anexos de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda valorar otros méritos y servicios más que los aportados en ese momento.

e) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar acreditación documental expedida por la Administración competente, donde deberá expresar el tipo y grado de discapacidad que posee y que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

3.3. Acreditación: Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse certificación expedida por el organismo competente, en el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Frontera, deberán aportar certificación de estar desempeñando plaza o puesto objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, con carácter temporal o interino, con anterioridad al 1 de enero de 2005; si los servicios prestados fueran posteriores a dicha fecha, deberá aportar la correspondiente certificación acreditativa de los mismos.

Para acreditar los cursos formativos deberán aportar la certificación acreditativa de realización de los mismos expedida por el organismo que los impartió, bien sea Administración Pública, Organizaciones Sindicales, o Entidades Privadas en colaboración con la Administración Pública, las cuales, aportarán certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiera sido por una entidad privada en colaboración con la Administración Pública, deberá constar tal condición.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias debidamente compulsadas.

3.4. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Frontera o de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.6. Derechos de examen: Se fijan en 12,60 euros, de conformidad con lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales de la Gerencia, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud.

Serán abonados en el Tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo (C/ Constitución, núm. 4, planta baja), donde se le expedirá al interesado la carta de pago correspondiente. También se podrán abonar mediante giro postal o telegráfico o transferencia bancaria a la cuenta núm. 2103 4005 96 0030014874, dirigida a la citada Tesorería, haciendo constar el nombre del interesado y la convocatoria específica.

No procederá su devolución cuando el aspirante quedara excluido de la convocatoria por cualquier causa.

No estarán obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en algunos de los supuestos:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, convenientemente acreditada.

b) Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto en el BOE) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, todo ello debidamente acreditado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo se dictará Resolución, en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, que será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.4 de la presente convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal Calificador y ejercicios: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará Resolución aprobando la lista de definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designando los miembros del Tribunal Calificador, el inicio de la fase de oposición e indicando el lugar, la fecha y la hora de constitución del Tribunal Calificador.

A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador será nombrado de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, LEBEP, y estará constituido por Presidente, Secretario y cuatro Vocales.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo que resolverá lo procedente.

Por estar mismas causas se podrá promover recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los miembros del Tribunal de Selección percibirán la indemnización reglamentaria en concepto de «asistencia» por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, según lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del citado R.D. Se abonará dicha asistencia en la cuantía establecida legalmente en el momento en que se genere la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de desplazamientos que correspondan en cada caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario y de la mitad al menos de los miembros que lo componen.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

Las dudas o reclamaciones que puedan plantearse con respecto a la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento: el Tribunal será nombrado por el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre, por consolidación de empleo y constará de dos fases:

- Primera fase: Oposición.
- Segunda fase: Concurso.

6.1. Fase de Oposición: consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa. Podrán realizarse verbalmente o por escrito, según lo determine el Tribunal Calificador y hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta, quedando excluidos todos aquellos que contengan supuestos prácticos.

Posteriormente el Tribunal Calificador, si así lo decidiese, procederá a la corrección de los supuestos teórico-prácticos, o bien los aspirantes procederán a la lectura y exposición pública ante el mismo.

Los supuestos teórico-prácticos serán eliminatorios, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el primero, para proceder a la corrección o exposición del segundo, con una puntuación máxima de 10 puntos en cada uno.

La puntuación total en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos teórico-prácticos, con un máximo de 10 puntos.

En el caso en que el Tribunal Calificador determine que en los supuestos teórico-prácticos los aspirantes tengan que actuar de forma individual, bien en su realización o bien en su lectura y exposición, el orden de actuación se determinará de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría General para la Administración Pública, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, en el sorteo que realiza anualmente a los efectos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal Calificador decidirá el tiempo de duración de los supuestos teórico-prácticos que no será superior a las 2 horas para cada uno de ellos.

6.2. Fase de Concurso: Esta fase se registrará por lo indicado en los Anexos que figuran en las presentes bases. Será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente, de los aspirantes que han superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo que figura en los Anexos de cada plaza, apartados a), b), c), y la base tercera, apartado 3.3, de las presentes bases.

6.3. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, apartado 6.1 anterior. De persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en la fase de concurso, apartado 6.2 anterior.

Finalizado el proceso de calificación final de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y la página web de la Gerencia, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición y la de concurso y el resultado final de la convocatoria.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal, y éste resolver en el mismo plazo.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, se publicará en el tablón de anuncios y la página web de la Gerencia la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente y se elevará al Órgano competente la correspondiente propuesta de contratación como laborales fijos.

En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que plazas convocadas.

Séptima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la Gerencia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la base segunda:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

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

Si los/as aspirantes propuestos/as no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación mencionada, o de la comprobación de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados/as como laborales fijos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que ha-

biendo superado todos los ejercicios, haya obtenido una mayor puntuación y así sucesivamente, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado como laboral fijo.

Si alguno/a de los/as aspirantes propuestos tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos de ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo al que pertenezca, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que propuestos/as por el Tribunal, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo, serán contratados, pasando a formar parte de la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo, como personal laboral fijo.

Novena. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados/as, en los casos y en la forma establecidos en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimoprimer. Normativa.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso selectivo que se convoca se regirá por las presentes bases, sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición que le fuera de aplicación.

ANEXO I

PLAZA: TÉCNICO JURÍDICO

- Núm. de vacantes: 1.
- Grupo Profesional 1 (equivalente a grupo/subgrupo funcionario A1).
- Titulación: Licenciado/a en Derecho.

1. FASE DE CONCURSO

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en

la plaza/puesto de Técnico Jurídico de consolidación de empleo temporal objeto de la convocatoria, que se encuentre desempeñada interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005: 0,08 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días, no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

a.2. Por servicios prestados en el Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana o en cualquier otra Administración Pública (excluyendo sociedades dependientes de las mismas), en otra plaza/ puesto de igual categoría a la que se opta, 0,05 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2,5 puntos.

La prestación de servicios objeto de valoración del apartado anterior a.1 sólo podrá valorarse a los aspirantes que se encuentren desempeñando la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, de forma interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se podrán computar servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en los apartados anteriores.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública u Organismos o Instituciones dependientes de ella, bien por Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con una Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán con un máximo de 0,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,06 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,08 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,12 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con 0,02 puntos cada uno de ellos.

c) Justificación de los méritos alegados:

c.1. Méritos profesionales deben ser acreditados con:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

c.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Para la acreditación de estos méritos deberá aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiera sido por una entidad privada en colaboración con la Administración Pública, deberá constar tal condición, todo ello, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

d) Puntuación definitiva de la fase de concurso:

La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores convenientemente valorados de conformidad con los baremos expuestos.

2. TEMARIO

Grupo I:

1. La Constitución Española de 1978. La Constitución como Norma Jurídica. Estructura y Principios Generales.
2. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión.

5. La Corona en la Constitución Española.

6. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

7. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

8. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

9. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre Estado y las CC.AA. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reformas.

10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

11. El Defensor del Pueblo y órganos análogos en las Comunidades Autónomas.

12. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

13. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento.

14. La relación jurídico-administrativa. Las personal jurídicas públicas: clases.

15. El administrado: concepto, clases y capacidad.

16. Situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

17. La potestad organizativa de la Administración. Clases de órganos.

18. Principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación.

19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

20. Eficacia de los actos administrativos. La notificación.

21. La invalidez del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

22. El procedimiento administrativo. Iniciación. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción.

23. Terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

24. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

25. Recursos administrativos: principios generales. Reglas generales. Clases de recursos.

26. La Ley de Contratos del Sector Público: delimitación. Principios generales.

27. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas.

28. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, clasificación.

29. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Los procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez.

30. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

31. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

32. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos. Régimen económico-financiero. Extinción. Subcontratación.

33. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

34. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

35. Los contratos de colaboración entre el sector público y sector privado. Organización administrativa con respecto a las entidades locales.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Régimen jurídico. Especialidades en materia urbanística y de valoraciones.

37. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, principales y novedades. Objeto y ámbito de aplicación.

38. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas.

39. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

40. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

41. El impuesto sobre Actividades Económicas.

42. El impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto de sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

43. Las tasas. Los precios públicos y las contribuciones especiales.

44. El recurso de reposición en materia tributaria. Las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito local.

45. Recaudación de tributos. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía ejecutiva. Las Tercerías: informe de la Asesoría Jurídica.

46. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria: Reglamentos y Ordenanzas.

47. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteración de términos municipales.

48. La población municipal. El padrón de habitantes. La consideración especial del vecino.

49. La organización municipal.

50. Las competencias municipales. La reserva de servicios.

51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

52. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones, recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales.

53. Impugnación de los actos y acuerdos locales, ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

54. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico, prerrogativas.

Grupo II:

55. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

56. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La STC 617/1997, y demás doctrina constitucional sobre el urbanismo. Competencia del Estados, de las Comunidades autónomas de las Entidades Locales.

57. Regulación Estatal del Suelo: El Texto Refundido de la Ley de Suelo de 20 de Junio de 2008. Principios fundamentales en la regulación del uso del suelo, en la ordenación del territorio y en la ordenación urbanística. Condiciones Básicas del ejercicio de derechos y deberes relacionados con el suelo: Derechos y Deberes del ciudadano. Régimen Urbanístico del derecho de propiedad. Facultades, deberes y cargas que configuran el contenido del derecho de propiedad del suelo.

58. Antecedentes y justificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura y contenido de la LOUA.

59. La actividad urbanística. Fases de la actividad urbanística. Distribución de competencias en materia urbanística.

60. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes de los sujetos afectados. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano.

61. El régimen urbanístico del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable en la LOUA.

62. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: principio, derechos y deberes. Régimen Jurídico de las distintas clases de suelo.

63. Áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico. El Registro de transferencias de Aprovechamientos.

64. El planeamiento general y el planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Los PGOU, los Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

65. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Otros instrumentos de Ordenación urbanísticas. Normativas directoras.

66. Tramitación y aprobación del planeamiento. Competencia. Publicidad y Publicación. Efectos de su aprobación. Vigencia. Aspectos jurídicos específicos de la Innovación. Adaptación parcial del instrumento de planeamiento a la LOUA.

67. La intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Público del Suelo. El derecho de superficie y el de tanteo y retracto.

68. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. Formas de gestión. El proyecto de urbanización.

69. Los sistemas de actuación urbanística: la compensación de la cooperación y la expropiación.

70. El sistema de expropiación en la LOUA: sistema de fuentes, clases de expropiación urbanística, características del sistema.

71. La obtención de dotaciones reglas generales y la ocupación directa.

72. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos. Tipologías. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión. Las parcelaciones urbanísticas.

73. Ordenanzas municipales de reguladoras de las licencias urbanísticas. Imposición, modificación, elaboración, vigencia y recursos.

74. Las licencias urbanísticas. Especial referencia a las instalaciones y actividades.

75. El régimen urbanístico de las actividades comerciales y de servicios. La Directiva de Servicios y las Entidades Locales.

76. El régimen jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

77. La disciplina en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, inspección, control y régimen sancionador.

78. Incidencias en la tramitación de licencias urbanísticas de la legislación de la Ley de Protección del Patrimonio Histórico de Andalucía.

79. Incidencias en la tramitación de licencias urbanísticas de la legislación sectorial: de costas; aguas; portuaria; aérea y de carreteras: protección y utilización del dominio.

80. Autorizaciones y licencias en los Espacios Naturales Protegidos.

81. Régimen jurídico de las viviendas protegidas. Especial consideración a la legislación autonómica andaluza. Incidencias en la tramitación de la licencia urbanística.

82. La disciplina urbanística en la LOUA: potestades de la Administración. Medidas de garantía de publicidad. La protección de la legalidad urbanística y el procedimiento sancionador.

83. La inspección urbanística: infracciones y sanciones. Sujetos responsables, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones. Las reglas de exigencia de responsabilidad y aplicación de sanciones. Prescripción.

84. El Derecho Medioambiental. Los principios del Derecho ambiental. El Derecho a la información en materia de medio ambiente.

85. Las actuaciones sometidas a instrumentos de control y prevención ambiental. Clases. Competencias e intervención municipal en su tramitación.

86. La Disciplina Ambiental en materia de actividades sujetas a instrumentos de prevención ambiental. Competencias e intervención municipal.

87. La protección jurídica frente al ruido en Andalucía. Competencias y actuaciones de la Administración Local.

88. La Responsabilidad Ambiental y la perspectiva penal del urbanismo.

89. El PGOU de Chiclana. Estructura y condiciones generales. Régimen del suelo urbano: ámbito de desarrollo. Régimen de suelo urbanizable: desarrollo. Régimen de suelo no urbanizable: categorías. Las ArGB en el PGOU: consideraciones generales, regulación y desarrollo.

90. La Gerencia Municipal de Urbanismo: Competencias y fines. Estatutos que la rigen. Reglamento de régimen interno.

ANEXO II

PLAZA: ARQUITECTO TÉCNICO

- Núm. de vacantes: 1.
- Grupo Profesional 2 (equivalente a grupo/subgrupo funcional A2).
- Titulación: Arquitecto Técnico.

1. FASE DE CONCURSO

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la plaza/puesto de Arquitecto Técnico de consolidación de empleo temporal objeto de la convocatoria, que se encuentre desempeñada interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005: 0,08 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días, no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

a.2. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en cualquier otra Administración Pública (excluyendo sociedades dependientes de las mismas), en plaza/puesto de igual categoría a la que se opta, 0,05 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2,5 puntos.

La prestación de servicios objeto de valoración del apartado anterior a.1 sólo podrá valorarse a los aspirantes que se encuentren desempeñando la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, de forma interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se podrán computar servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en los apartados anteriores.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública u Organismos o Instituciones

dependientes de ella, bien por Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con una Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán con un máximo de 0,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,06 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,08 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,12 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con 0,02 puntos cada uno de ellos.

c) Justificación de los méritos alegados:

c.1. Méritos profesionales deben ser acreditados con:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

c.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Para la acreditación de estos méritos deberá aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiera sido por una entidad privada en colaboración con la Administración Pública, deberá constar tal condición, todo ello, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

d) Puntuación definitiva de la fase de concurso:

La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores convenientemente valorados de conformidad con los baremos expuestos.

2. TEMARIO

Grupo I:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de derecho.
2. El Gobierno y la Corona.
3. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Los principios generales del procedimiento administrativo.
7. El régimen local español. Principios constitucionales y régimen jurídico.
8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.
9. Organización municipal y competencias.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
11. El personal al servicio de la Administración Local. Clases.
12. La Hacienda Local: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. El presupuesto local.

Grupo II:

13. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenido. Modificaciones.
14. La actividad urbanística: fines específicos, cooperación y colaboración interadministrativa. Gestión de la actividad urbanística.
15. Planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones. Planes de Ordenación intermunicipal y Planes de Sectorización.
16. Planes de desarrollo: planes parciales de ordenación. Planes especiales. Estudio de detalle. Catálogos.

17. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsión sobre unidades de ejecución, sistemas de actuación.

18. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

19. Las condiciones generales de la edificación y de los usos en el PGOU de Chiclana. El Código Técnico de Edificación. Exigencias básicas.

20. Competencias y procedimientos para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Aprobación definitiva de los instrumentos.

21. Efectos de aprobación de los instrumentos de planeamiento. Vigencia y suspensión.

22. Régimen de la innovación de la ordenación establecida por los instrumentos de planeamiento. Revisión y modificación.

23. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento.

24. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

25. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

26. Régimen de las distintas clases de suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. El régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano.

27. Las áreas de reparto y aprovechamiento.

28. Las parcelaciones.

29. Los patrimonios públicos de suelo.

30. Ejecución de los instrumentos de planeamiento. Organización y orden de desarrollo de la ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.

31. Convenios urbanísticos (planeamiento y gestión).

32. Proyectos de urbanización.

33. Reparcelación, régimen, criterios y efectos. Tipos.

34. Actuación por unidades de ejecución. Características. Delimitación. Sistemas de actuación. Sustitución del sistema.

35. Sistema de expropiación.

36. Sistema de cooperación.

37. Sistema de Compensación.

38. Ejecución de dotaciones. Formas de obtención de suelo. Obtención de terrenos mediante ocupación directa. Indemnización por ocupación temporal.

39. Actuaciones urbanizadoras no integradas. Áreas de gestión integradas. Ejecución de obras de edificación.

40. Obras de urbanización. Deber de conservación. Recepción de obras de urbanización.

41. Obras de edificación. Deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificios. Situación legal de ruina. Ordenes de ejecución. Ruina física inminente.

42. Expropiación forzosa.

43. Licencia urbanística. Actos sujetos, competencia, procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias disconformes con la nueva ordenación.

44. Requisitos para formalización e inscripción de los actos de edificación. Inscripción en el registro de la propiedad. Información y publicidad.

45. Inspecciones urbanísticas. Naturaleza y funciones. Visitas y actas.

46. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento del orden urbanístico perturbado.

47. Relación entre actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Licencias y ordenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

48. Infracciones urbanísticas. Definición. Consecuencias legales. Personas responsables. Muerte o extinción de las personas.

49. Infracciones urbanísticas. Competencia para iniciar, instruir y resolver. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Destino de las multas.

50. Infracciones urbanísticas. Reglas para la exigencia de responsabilidades sancionadora y aplicación de las sanciones.

51. Infracciones urbanísticas. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes, atenuantes y mixtas.

52. Tipos básicos de infracciones urbanísticas y sanciones. Infracciones y sanciones en materia de parcelación.

53. Infracciones y sanciones en materia de parcelación.

54. Infracciones y sanciones en materia de ejecución.

55. Infracciones y sanciones en materia de edificación y uso del suelo.

56. Infracciones y sanciones en materia de bienes y espacios patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, material y psicofísico. Infracciones y sanciones en materia de inspección.

57. El Plan General de Ordenación Urbanística de Chiclana. Estructura y condiciones generales.

58. Régimen de suelo en el PGOU de Chiclana: urbano, urbanizable y no urbanizable.

59. Las Áreas de Gestión Básica en el PGOU de Chiclana.

60. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana. Estatutos que la rigen: fines y competencias. Reglamento de Régimen Interno: estructura organizativa.

ANEXO III

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Núm. de vacantes: 11 (una reservada para discapacidad, OEP 2008).

- Grupo Profesional 7 (equivalente a grupo/subgrupo funcionario C2).

- Titulación: Graduado Escolar, F.P.I, Graduado en ESO, o equivalente.

1. FASE DE CONCURSO

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la plaza/puesto de Auxiliar Administrativo de consolidación de empleo temporal objeto de la convocatoria que se encuentre desempeñada interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005: 0,08 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días, no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

a.2. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en cualquier otra Administración Pública (excluyendo sociedades dependientes de las mismas), en plaza/puesto de igual categoría a la que se opta, 0,05 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2,5 puntos.

La prestación de servicios objeto de valoración del apartado anterior a.1 sólo podrá valorarse a los aspirantes que se encuentren desempeñando la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, de forma interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se podrán computar servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en los apartados anteriores.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública u Organismos o Instituciones dependientes de ella, bien por Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con una Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán con un máximo de 0,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,06 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,08 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,12 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con 0,02 puntos cada uno de ellos.

c) Justificación de los méritos alegados:

c.1. Méritos profesionales deben ser acreditados con:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

c.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Para la acreditación de estos méritos deberá aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiera sido por una entidad privada en colaboración con la Administración Pública, deberá constar tal condición, todo ello, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

d) Puntuación definitiva de la fase de concurso:

La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores convenientemente valorados de conformidad con los baremos expuestos.

2. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: nociones generales.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: nociones generales.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales.
5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
6. El Municipio: organización y competencias.
7. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Nociones generales.
9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
10. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.
11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez.
13. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
14. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

15. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de Estilo Administrativo.

16. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

17. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

18. Las Licencias Urbanísticas. Concepto y clases. Requisitos, procedimiento y tramitaciones administrativas para su resolución.

19. El Planeamiento y la Gestión Urbanística: distintas figuras para su desarrollo, nociones generales. La Disciplina Urbanística: nociones generales y tramitaciones administrativas de los expedientes.

20. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana. Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. EL Reglamento de Régimen Interno: Estructura Organizativa y distribución funcional.

ANEXO IV

PLAZA: CONSERJE

- Núm. de vacantes: 1.
- Grupo Profesional: 10 (equivalente a grupo E funcionarios).
- Titulación: Certificado Escolar o equivalente.

1. FASE DE CONCURSO

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Frontera, en la categoría de portero-cuidador/conserje de consolidación de empleo temporal objeto de la convocatoria, que se encuentre desempeñada interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005: 0,08 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días, no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

a.2. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana o en cualquier otra Administración Pública (excluyendo sociedades dependientes de las mismas), en plaza o puesto de igual categoría a la que se opta, 0,05 puntos por mes completo. Los periodos inferiores al mes o 30 días no se considerarán. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2,5 puntos.

La prestación de servicios objeto de valoración del apartado anterior a.1 sólo podrá valorarse a los aspirantes que se encuentren desempeñando la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, de forma interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se podrán computar servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en los apartados anteriores.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública u Organismos o Instituciones dependientes de ella, bien por Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con una Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán con un máximo de 0,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,06 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,08 puntos.

- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De 71 a 100 horas lectivas: 0,12 puntos.

- Más de 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con 0,02 puntos cada uno de ellos.

c) Justificación de los méritos alegados:

c.1. Méritos profesionales deben ser acreditados con:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

c.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Para la acreditación de estos méritos deberá aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiera sido por una entidad privada en colaboración con la Administración Pública, deberá constar tal condición, todo ello, de conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.3.

d) Puntuación definitiva de la fase de concurso:

La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores convenientemente valorados de conformidad con los baremos expuestos.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: principios generales.
2. La Corona. Las Cortes Generales: nociones generales.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: disposiciones generales.
4. El Municipio: organización y competencias.
5. El personal al servicio de la Administración Local: derechos.
6. El personal al servicio de la Administración Local: deberes.
7. Servicios del Ayuntamiento de Chiclana: ubicación, actividades generales que desarrollan.
8. Dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana: ubicación, actividades y relaciones.
9. Nociones básicas de mantenimiento, pequeñas reparaciones en general. Utilización y mantenimiento básico preventivo de fotocopiadoras, encuadenadoras, destructoras de papel y demás maquinaria auxiliar de oficina.
10. Nociones básicas sobre notificaciones, certificaciones de correos y mensajería.

ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
 DNI Teléfono
 Domicilio
 Localidad Provincia

EXPONE: que habiéndose publicado en el BOE núm., de fecha anuncio para ocupar, como personal laboral fijo, plaza/puesto de en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Frontera.

DECLARO ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúno todos los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria y en las disposiciones legales vigentes, comprometiéndose a acreditar documental todos los datos que figuran en dicha solicitud.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: Tomar parte en dicho proceso selectivo.

AUTO-BAREMACIÓN: Servicios prestados y cursos de formación de perfeccionamiento.

1. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Fra., en la plaza objeto de la convocatoria de consolidación de empleo temporal, según Anexo, apartado a.1. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5,00 puntos. Puntos

2. Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Chiclana de la Fra. o en otra Administración Pública, en plaza o puesto de la misma categoría a la que se opta, según Anexo, apartado a.2. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2,5 puntos. Puntos

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Según Anexo, apartado b) de la convocatoria «Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria...». La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 0,50 puntos. Puntos

En Chiclana de la Fra., a de 2011.

El/La Solicitante

SR. PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, 30 de marzo de 2011.- El Presidente de la Gerencia, José M.^a Román Guerrero.

ANUNCIO de 14 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Portero/a.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 13 PLAZAS DE PORTERO/A, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 13 plazas de Portero/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la Oferta de Empleo Público de 2002. Los códigos de las plazas convocadas son los recogidos en el Decreto de Aprobación de Bases.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción

disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Portero/a.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 4,85 € (número de cuenta 2024.6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.