

5. La exposición correcta. Los histogramas. Las curvas de nivel.

6. Objetivos. Distancia focal. Tipos de lentes. Filtros.

7. La fotografía nocturna.

8. Fotografía y movimiento. Fotografía de naturaleza viva. El reportaje gráfico social. Fotografía deportiva. Fotografía documental y publicitaria.

9. El retrato.

10. El paisaje.

11. La macrofotografía.

12. Fotografía de pinturas, esculturas y arquitectónica. Constancia de la auténtica gama cromática.

La ejecución técnica digital.

13. El control del color. Calibración de distintos dispositivos. Perfiles de color: RGB, SRGB, CMYK, etc.

14. Las cámaras digitales. Nikon D200. Aspectos específicos, los controles y las posibilidades de intervención.

15. El CCD (Charged Couple Device), el CMOS (Complementary Metal Oxide Semiconductor) y la resolución.

16. El ordenador PC (personal computer), los periféricos de entrada y salida (scáneres, Zip, disquetes, discos duros externos, impresoras, CD o discos compactos, módems, redes, las tarjetas de memoria, etc).

17. Los distintos formatos digitales de imagen y sus usos.

La postproducción.

18. Retoque y manipulación fotográfica digital.

19. Los programas específicos (Photoshop, Breeze browser, lmatch, etc).

20. Restauración de fotografías antiguas. Blanco y negro. Virados digitales.

La difusión e impresión.

21. La creación de tarjetas, folletos, pósteres y demás imprimibles.

22. El álbum digital y multimedia. El book virtual para web.

23. La fotografía en internet (envío, recepción, comprensión, etc).

La catalogación.

24. La fotografía digital en el trabajo: catalogación, archivo, prensa, redes, etc. El archivo digital y bases de datos para imágenes.

Algeciras, 3 de marzo de 2010.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 17 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la provisión de plazas de personal funcionario.

Don Francisco de Paula Rodríguez Borrero, Concejal Delegado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte.

A N U N C I A

Por Resolución de fecha 17 de marzo de 2010 se aprueba el siguiente Anexo, cuyas Bases Generales fueron aprobadas por Resolución de fecha 11 de abril de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27 de mayo de 2008 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 11 de junio de 2008, para la provisión en propiedad de plazas de Personal Funcionario.

ANEXO XV

Plaza/s: Técnicos de Gestión.

Número de plazas: 6.

Funcionarios de carrera pertenecientes a la

- Escala de Administración General

- Subescala Gestión.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título Universitario de Grado Medio o equivalente.

Derechos de examen: 32,00 €.

OEP 2008.

Fase de oposición.

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

a) Prueba teórica, que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas a escoger por el/la aspirante, uno del temario general y otro del temario específico, entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de 3 horas.

c) Estas dos pruebas, teórica y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

T E M A R I O

TEMAS GENERALES

1. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

5. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.

6. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Concepto. Las Administraciones y funciones del Estado. Gobierno y Administración.

7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas.

9. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Principios constitucionales informadores.

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

11. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

12. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

TEMAS ESPECÍFICOS

13. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

14. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

15. Clasificación de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

16. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

17. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

18. El procedimiento administrativo (I): Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.

19. El procedimiento administrativo (II). Plazos, iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

20. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

21. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in pejus»: Ámbito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

23. Las bases del Régimen Estatutario de los funcionarios públicos.

24. Normativa vigente en materia de Función Pública de la Administración de la Junta de Andalucía. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral. Relaciones de Puestos de Trabajo. Plantillas presupuestarias.

25. La Oferta Pública de Ocupación. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

27. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios.

28. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: Faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

29. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

30. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Contratos incluidos y excluidos.

31. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

32. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

33. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

34. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

35. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

36. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

37. El Contrato de Servicios. Régimen jurídico. El Contrato de Concesión de Obra Pública. Régimen jurídico.

38. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

39. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

40. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

41. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

42. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

43. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización Provincial.

44. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

45. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: Composición, funciones y funcionamiento. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones.

46. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

47. El Presupuesto en las Entidades Públicas Locales. Contenido y Anexos.

48. Las ideas fundamentales que orientan las normas sobre elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto: Los Principios Presupuestarios.

49. La Estructura Presupuestaria (I): Clasificación de los componentes del Presupuesto, Estructura del Presupuesto de Gastos.

50. La Estructura Presupuestaria (II): Estructura del Presupuesto de Ingresos. Los niveles de vinculación.

51. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Órganos competentes y plazos. Aprobación Inicial y Definitiva. El Presupuesto Prorrogado.

52. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los Créditos Presupuestarios en Gastos: Los Niveles de Vinculación Jurídica. Diferentes situaciones de los Créditos de Gastos. Concepto de Modificación Presupuestaria.

53. Modificaciones Presupuestarias en Gastos. Clases, definiciones y requisito común. Modificaciones de las Previsiones de Ingresos: Justificación.

54. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas y contenido. Fases de la Gestión de los gastos del Presupuesto Corriente: Conceptos, competencia, requisitos y efectos. Excepciones a las Reglas Generales: Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija y Gastos Plurianuales.

55. Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del Derecho. Extinción del Derecho. Devoluciones de Ingresos.

56. Liquidación del Presupuesto. Principio de Anualidad como justificación de la Liquidación del Presupuesto de Gastos. Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Agrupación de Presupuestos Cerrados. Conceptos de Remanente de Crédito, Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería.

57. El control presupuestario: Definición, tipos de control del Presupuesto. La función Interventora.

58. La Potestad Tributaria de las Entidades Locales. Clasificación de los Recursos. Ordenanzas Fiscales.

59. Fases del procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales.

60. Los recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE SEIS TÉCNICOS DE GESTIÓN (ANEXO XV)

Don/Doña....., mayor de edad, con DNI núm..... y domicilio encalle..... núm....., teléfono....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir seis plazas de Técnico de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A2.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con «X» en el recuadro:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- Curriculum vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, y resguardo de pago de las tasas.
- Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:
 - 1.....
 - 2.....

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte, a..... de de 20.....

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 17 de marzo de 2010.- El Teniente-Alcalde Delegado de Personal, Francisco de Paula Rodríguez Borrero.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de cinco plazas de Oficiales de Bombero-Conductor.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2010, se ha procedido a aprobar las bases de selección de cinco plazas de Oficiales de Bombero-Conductor por el sistema de promoción interna y reservado a personal funcionario cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE CINCO PLAZAS DE OFICIALES BOMBERO-CONDUCTOR RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DERIVADO DE LA O.E.P. DE 2009

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna de cinco plazas de Oficial Bombero-Conductor mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla funcionarial, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 de Ley 7/2007, del EBEP, art. 77 a 79 y disposición adicional novena del R.D. 364/1995, así como los párrafos no derogados del art. 22 de la Ley 30/84, de Bases de Régimen Local.

- 1.
 - Denominación: Oficial Bombero-Conductor.
 - Grupo: C1.
 - Escala: Administración Especial.
 - Subescala: Servicios especiales.
 - Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
 - Categoría: Cabo.
 - Numero de Vacantes: 5.

2. A quienes cubran estas plaza se le encomendarán, entre otras, las funciones propias de la Escala básica a la que pertenecen descritas en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, y que son: realizar las funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos que le sean encomendadas, la dirección y supervisión del personal a su cargo así como la elaboración del parte de novedades y transmitir las mismas al cabo del turno siguiente. Es la jefatura intermedia de servicio en el Parque Comarcal de Bomberos, y le corresponde la inspección y coordinación de la estructura del Parque, así como la planificación de sus servicios, dependiendo jerárquicamente del Jefe del Servicio. La vigilancia, inspección y control en general del personal y material del Parque. Para ello, siempre que lo crea conveniente y la frecuencia de la buena normativa de los servicios exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos del Parque respecto a instalaciones, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que estén siempre en perfecto estado de funcionamiento. Y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Andújar.

Así mismo, deberá poseer conocimientos de informática a nivel de usuario y conocimientos básicos en manejo de embarcaciones de rescate a través de cursos homologados.

3. La denominación de Oficial de Bombero-Conductor se corresponde con la categoría de Cabo de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del