

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 15. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración aprobación, y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración, y aprobación.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada: Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 25. Régimen jurídico del gasto público local.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

Tema 4. La ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

Tema 5. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma y procedimiento.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, desarrollo, Al Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 9. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Concepto de proceso de datos. Concepto de ordenador y sus componentes. Formas de almacenamiento de datos. Sistemas de numeración.

Tema 12. Concepto de sistema operativo. Tipos de sistemas operativos. Organización de ficheros. Bases de datos.

Tema 13. Lenguajes de programación: Concepto y tipos. Técnicas de programación. Tipos de aplicaciones informáticas.

Tema 14. Microordenadores: Concepto y componentes principales. Sistema operativo MS-DOS: Nociones, ficheros, directorios.

Tema 15. Procesadores de textos: Concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicación de procesadores de textos. Principales procesadores de textos.

Tema 16. El análisis de tareas. análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 17. La administración de los archivos. Clases de Archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 18. Los informes. Categorías y clases. Estructura y representación gráfica de los informes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 25 de agosto de 1994.- El Secretario, Manuel Batanero Romero. El Alcalde Acctal, Juan Vázquez Pavón.

EDICTO.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 1994, adoptó acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. Normas Generales

Primera: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de una plaza de Técnico Medio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Media, grupo de clasificación «B», según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda: Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

- Ser español/a.
- Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.
- Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, o las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera: Los requisitos establecidos por esta base II 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 la hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medias de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Presentación de instancias.

Quinta: Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Sexta: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 600 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando oprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal calificador.

Octava: El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyen serán los mismos actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el

proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. Actuación de los aspirantes.

Novena: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra «L» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

VII. Comienzo de las Pruebas

Décima: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. Sistema de selección y calificación.

Décimo Primera: El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) Fase de oposición:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. Puntuación y propuesta de selección.

Décimo Segunda: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. Presentación de documentos.

Décimo Tercera: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsal) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

XI. Nombramiento y toma de posesión.

Décimo Cuarta: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. Recursos.

Décimo Quinta: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I- A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

Otras diplomaturas del mismo grado académico en el mismo Área de conocimiento o especialidades dentro de la misma titulación académica exigida 1,00 punto

Méritos Profesionales

Servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puestos de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,05 puntos

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

| | |
|--------------------------------|-------------|
| De 15 a 40 horas de duración | 0,10 puntos |
| De 41 a 70 horas de duración | 0,20 puntos |
| De 71 a 100 horas de duración | 0,25 puntos |
| De 101 a 200 horas de duración | 0,50 puntos |
| De 200 horas en adelante | 1,00 puntos |

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

| | |
|---|-------------|
| Méritos Académicos | 2,00 puntos |
| Méritos Profesionales | 4,00 puntos |
| Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas | 1,00 punto |

ANEXO II-B) FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 90 minutos como máximo dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado «A» del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante 135 minutos como máximo, tres temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado «B» del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante 120 minutos como máximo, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado «B», Anexo II, de esta convocatoria.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

Apartado A). Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Closes de leyes.

Tema 4. El administrado. concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisito de constitución. Votaciones. Acta y certificados de acuerdos.

Tema 11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. la fiscalización del Presupuesto Local.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y Clasificación. Características.

Tema 2. Pavimentos urbanos para zonas peatonales. Concepto. Clasificación. Características.

Tema 3. Vías urbanas. Tipos. Elementos característicos. Materiales más usuales y calidades. Dimensionamiento.

Tema 4. Proyectos de obras para la Administración. Contenido. Tramitación.

Tema 5. Dirección de obras para la Administración: Desarrollo, documentación y tramitación.

Tema 6. Pliego de condiciones técnicas en proyectos para la Administración. Estructura y contenido.

Tema 7. Alineaciones. Tipos y curvas más usuales. Cálculo de los elementos geométricos.

Tema 8. Rasantes. Concepto, tipos y curvas de acuerdo. Cálculo de los elementos geométricos.

Tema 9. Conservación de pavimentos para tráfico rodado. Defectos más usuales y técnicas de mantenimiento.

Tema 10. Conservación de pavimentos para zonas peatonales. Defectos más usuales y técnicas de mantenimiento.

Tema 11. Conservación del servicio de abastecimiento de aguas. Defectos más usuales y técnicas de mantenimiento.

Tema 12. Conservación del servicio de alcantarillado. Defectos más usuales y técnicas de mantenimiento.

Tema 13. Conservación del servicio de alumbrado. Defectos más usuales y técnicas de mantenimiento.

Tema 14. Firmes flexibles. Conceptos. Criterios en la elaboración del Proyecto. Materiales más utilizados. Normas y especificaciones.

Tema 15. Firmes rígidos. Conceptos. Criterios en la elaboración del Proyecto. Materiales más utilizados. Normas y especificaciones.

Tema 16. Abastecimiento de agua a poblaciones. Prevención de dotaciones. Tipos de captación de aguas. Depuración.

Tema 17. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales más usuales. Características de los elementos de la red.

Tema 18. Alcantarillado y saneamiento. Estudios previos. Elección del sistema y trazado de redes.

Tema 19. Redes de saneamiento. Elementos. Características y calidades de sus materiales.

Tema 20. Alumbrado público. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Normas tecnológicas. Estudio somero de la instalación de una vía urbana.

Tema 21. Ajardinamiento en la ciudad. Criterios de plantación. Especies más usuales.

Tema 22. Control de calidad en pavimentos para tráfico rodado. Conceptos generales. Ensayos a pavimentos.

Tema 23. Control de calidad en pavimentos para zonas peatonales. Conceptos generales. Ensayos a pavimentos.

Tema 24. Control de calidad para obras de servicios urbanos. Conceptos generales. Controles para obras en servicios urbanos.

Tema 25. Barreras urbanísticas. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de las movimientos. Soluciones para la accesibilidad.

Tema 26. Transportes urbanos. Conceptos y características. Estudios de líneas. Ubicación de los Parques. Costes. Tarifas.

Tema 27. Mantenimiento de edificios del patrimonio municipal.

Tema 28. Mantenimiento de cementerio. Construcciones actuales funerarias.

Tema 29. Humedades en los edificios procedentes del terreno. Soluciones.

Tema 30. Las rocas en la construcción. Generalidades y clasificación. Extracción. Labra y formas de las piedras. Fábricas de piedras.

Tema 31. Defectos en las obras de piedra. El mal de la piedra.

Tema 32. Medición y presupuesto en obras de pavimentación. Criterios de medición y valoración.

Tema 33. Medición y presupuesto de obras de abastecimiento de agua. Criterios de medición y valoración.

Tema 34. Medición y presupuesto en obras de alcantarillado. Criterios de Medición y valoración.

Tema 35. Cálculo genérico de los precios de obra. Costos directos e indirectos. Presupuesto de ejecución. Material y presupuesto de ejecución por contrata.

Tema 36. Programas informáticos de mediciones y presupuestos. Estructura básica. Posibilidades actuales. Aplicación.

Tema 37. Expedientes de revisión de precios. Aplicación y cálculo del mismo.

Tema 38. Evolución histórica de la mecánica y resistencia de materiales aplicada a la construcción.

Tema 39. Estudios de seguridad e higiene en el trabajo de los proyectos de edificación y obras públicas. Normativas aplicables. El plan de seguridad.

Tema 40. Ley del suelo. Antecedentes. Ley sobre el régimen del suelo y ordenación urbana de 2 de mayo de 1975. Texto Refundido: Nueva ley del suelo.

Tema 41. Plan urbanístico en general. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. Jerarquía de los Planes Urbanísticos.

Tema 42. Figuras del planeamiento urbano.

Tema 43. Normas de tramitación de los planes urbanísticos. Planes generales. Planes Parciales. Estudios de detalle.

Tema 44. Aprobación de los planes municipales. Competencias para la aprobación definitiva. Procedimiento para la aprobación. Publicación de la aprobación.

Tema 45. Planes especiales. Conceptos, contenido y clases. Planes especiales urbanísticos. Especial referencia a los planes de reforma interior.

Tema 46. Ordenación urbana de los municipios sin plan. Clasificación del suelo y régimen urbanístico. Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento.

Tema 47. Información urbanística. Licencias de obras. Obras construidas sin licencia. Infracciones urbanísticas.

Tema 48. Expedientes de ruina. Conceptos y requisitos. Iniciación. Tramitación. Resolución de expedientes. La ruina inminente. Licencias de derribo.

Tema 49. La expropiación urbanística. Clases. Requisitos. Superficies expropiables. Tramitación. Plazos máximos para la expropiación. Valoraciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 25 de agosto de 1994.- El Secretario, Manuel Batanero Romero, El Alcalde Acctal. Juan Vázquez pavón.

EDICTO.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 1994, adoptó acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. Normas Generales

Primera: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Inspector de Recaudación y Relaciones con el Contribuyente, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, grupo de clasificación «B», según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

II. Requisitos de los aspirantes.