

PARTE II

Tema 1. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Su regulación constitucional. Organización y competencias de la provincia.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 4. Organización y competencias municipales.

Tema 5. Otras entidades Locales supramunicipales. Mancomunidades, Agrupaciones, Areas metropolitanas. La Entidad Local Menor. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Contenido. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección del personal. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 9. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 10. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Principios informadores. Ordenanzas Reguladoras.

Tema 12. Los recursos de las Entidades Locales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 13. Los recursos de las Entidades Locales: Ingresos de Derecho Privado, participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma, multas, subvenciones, operaciones de crédito y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 14. El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Principios informadores. Procedimiento de aprobación. Estructura. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. Gestión presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 16. La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local. La Cuenta General. Estado y Cuentas Anuales de las Entidades Locales.

Tema 17. Los Servicios Económicos Locales. Gestión y recaudación de los ingresos. Intervención y Tesorería.

Tema 18. Legislación sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Especial referencia a la Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía 1/1997, de 18 de junio.

Tema 19. Instrumentos de Planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 20. Ejecución de Planes de Ordenación. Sistemas de Actuación Urbanística. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Puente Genil, 19 de junio de 2000.- El Alcalde, Manuel Baena Cobos.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

EDICTO sobre bases.

Don Manuel Pérez Cobos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de junio del año 2000 se aprueba la convocatoria para cubrir Plazas Vacantes en el Ayuntamiento de Salobreña mediante procesos selectivos de Consolidación Temporal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1998, y cuya provisión se rige por las siguientes

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1999, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 1999 y publicada en el BOE núm. 304, de 21 de diciembre de 1999, rectificada en BOE núm. 29, de 3 de febrero de 2000.

Escala Administración General. Turno Libre

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Técnicos	A	3	I
Administrativo	C	1	II
Auxiliares	D	2	III
Subalterno	E	1	IV

Escala Administración Especial. Turno Libre

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Arquitecto	A	1	V
Letrado	A	1	VI
Coordinador Cultural	B	1	VII
Bibliotecario	B	1	VIII
Encargado Almacén	D	1	IX
Conductor	D	1	X
Jardinero	E	1	XI

Personal Laboral. Turno Libre

Plaza	Vacantes	Anexo
Promotor de Turismo	1	XII
Operario Casa Cultura	1	XIII
Vigilante Castillo	1	XIV

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones fijadas en la relación de puestos de trabajo incluido en el Presupuesto de la Entidad.

1.3. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes bases generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Para lo no previsto es las mismas le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social sobre modificación del régimen de los funcionarios públicos y procesos selectivos de consolidación de empleo temporal.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Para el supuesto de la plaza de Conductor, los solicitantes deberán justificar la posesión de carné de conducir C-1.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante en la que desean participar. En el supuesto de las plazas de la Subescala Técnica de Administración General (Anexo I), los aspirantes únicamente podrán optar por una de las tres plazas vacantes, lo que deberán indicar en su solicitud.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la Fase de Concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud.

3.5. Los derechos de examen serán de 3.000 ptas. para todas las plazas sin distinción de grupos. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.6. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la Resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

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

Vocales: Concejal de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal y un técnico del Grupo A, o miembros en quienes deleguen.

Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán tener igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante. Para cumplir el requisito de titulación, el Presidente, en su caso, se reserva el designar como Vocales a funcionarios del Grupo A de otras Entidades Locales próximas.

5.3. El Vocal-representante de la Junta de personal será sustituido por un técnico del Grupo A, si aquél careciese del requisito de titulación antes expresado, siendo designado por el Presidente del Tribunal.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal, para aquellas pruebas que considere conveniente podrá recabar la colaboración de técnicos que actuarán con voz y sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Resolución de 11 de febrero de 1991 (BOE de 23 de febrero de 1991). La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Z» según el resultado del sorteo celebrado de acuerdo con el artículo 17 del R.D. 364/1995, y publicado en el BOE de 2 de abril. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Z», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores.

7. Calificación de los ejercicios.

A) Fase concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados tendrá lugar conforme a lo indicado en los respectivos Anexos.

7.2. Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, en régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de Prestación de Servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

B) Fase oposición:

7.3. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellos.

7.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso sin que estos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados, los aspirantes que figuren en los mismos deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia, debidamente compulsada del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitida en el régimen de incompatibilidades.

f) Cualquier otra certificación (o fotocopia compulsada) que se exija en los requisitos específicos y detalladas en el Anexo de cada convocatoria.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramientos. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

MODELO-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:
- 1.2. Régimen laboral o funcionario:
- 1.3. Turno (libre o promoción interna)
- 1.4. Convocatorias: Fecha BOE/...../.....

2. Datos personales.

Nombre: DNI:
 Apellidos:
 Lugar a efectos de notificaciones:
 Tfno:
 Población: Código postal:
 Provincia:

3. Documentación que adjunta:

- 3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- 3.2. Fotocopia del título exigido para el ingreso.
- 3.3.
- 3.4.
- 3.5.
- 3.6.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados en esta solicitud. (Lugar, fecha y firma).

DESARROLLO DE LOS ANEXOS

TODAS LAS PLAZAS QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS SERAN OBJETO DE PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

ANEXO I

Plaza: Técnico.

Vacantes: 3.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Las tres plazas se adscribirán a las áreas de Tesorería, Intervención y Personal.

Fase concurso.

A. Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionado por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora y media.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES, 18 temas)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y Competencias.

Tema 8. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 9. Organización Municipal.

Tema 10. Organización Provincial.

Tema 11. Competencias Municipales y Provinciales.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Enumeración.

Tema 13. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 14. El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos.

Tema 15. El Presupuesto: Concepto y Características.

Tema 16. El Ciclo Presupuestario.

Tema 17. La Relación Jurídico Tributaria: Concepto, Naturaleza y elementos. El Hecho Imponible: Concepto y Clases. El Sujeto Pasivo.

Tema 18. La Base Imponible y la Base Liquidable. La Deuda Tributaria: Elementos.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS DE DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMUNES)

Tema 19. La Administración y el Derecho. Régimen Anglosajón y Sistema Continental o Régimen Administrativo.

Tema 20. La Costumbre. La práctica Administrativa. Los Principios generales del Derecho. Otras Fuentes.

Tema 21. El Reglamento. Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 22. La Teoría de La Invalidez del Acto Administrativo. Actos Nulos y Anulables. La Convalidación del Acto Administrativo.

Tema 23. La Revisión de Oficio.

Tema 24. Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción.

Tema 25. Fases del Procedimiento Administrativo: Terminación y Ejecución.

Tema 26. Dimensión temporal del Procedimiento. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 27. Consideración Especial al Interesado. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 28. Consecuencias Jurídicas de la Inactividad de la Administración.

Tema 29. Régimen General del Silencio Administrativo Establecido por La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 30. Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases.

Tema 31. El Dominio Público. Concepto y Naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen Jurídico del Dominio Público.

Tema 32. El Patrimonio Privado de las Entidades Públicas.

Tema 33. La Responsabilidad de la Administración.

Tema 34. Régimen de Sesiones de los Organos Colegiados Locales.

Tema 35. Régimen de Acuerdos de los Organos Colegiados Locales.

Tema 36. Los Bienes de Las Entidades Locales.

Tema 37. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 38. La Función Publica Local y su Organización.

Tema 39. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.

Tema 40. Ingresos Locales no Impositivos.

Tema 41. Ordenanzas Fiscales.

Tema 42. Tasas Locales.

Tema 43. Los Precios Públicos Locales.

Tema 44. Las Contribuciones Especiales según La Ley 39/88.

Tema 45. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 46. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 47. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 48. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 49. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 50. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 51. Los Presupuestos Locales.

Tema 52. Incidencia del Real Decreto 803/93, de 28 de mayo, en el Procedimiento Tributario de las Entidades Locales.

Tema 53. La adaptación de los procedimientos de gestión tributaria a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 54. Revisión administrativa de los actos de gestión tributaria.

GRUPO III

(MATERIAS ESPECIFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR, CON TRES APARTADOS, UNO PARA CADA PLAZA)

ESPECIFICOS DEL AREA DE TESORERIA

Tema 1. La deuda tributaria: Componentes. Obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales.

Tema 2. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Responsables por adquisición de explotaciones o actividades económicas. Sucesores de las deudas tributarias.

Tema 3. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Legitimación para efectuar el pago. Legitimación para recibir el pago y lugar de pago. Tiempo de pago.

Tema 4. Formas de extinción de la deuda tributaria. Integridad del pago. Requisitos formales del pago. Formas y medios de pago. Justificantes del pago.

Tema 5. Garantías del pago.

Tema 6. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 7. Aplazamiento y fraccionamiento de la deuda: Deudas que pueden ser objeto de aplazamiento y fraccionamiento y competencia para su resolución. Requisitos de la solicitud.

Tema 8. Aplazamiento y fraccionamiento de la deuda: Garantías. Tramitación y resolución. Procedimiento en caso de falta de pago.

Tema 9. Otras formas de extinción de las deudas: Prescripción.

Tema 10. Otras formas de extinción de las deudas: Compensación.

Tema 11. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso.

Tema 12. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso.

Tema 13. El procedimiento de apremio: Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos.

Tema 14. El procedimiento de apremio: El recargo de apremio. Suspensión. Término. Notificación.

Tema 15. El procedimiento de apremio: Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Impugnación. Plazos de ingreso.

Tema 16. El procedimiento de apremio: El embargo de bienes. Providencia de embargo. Prelación. Obtención de información para el embargo. Bienes inembargables.

Tema 17. El procedimiento de apremio: Práctica de los embargos. Incumplimiento a las órdenes de embargo. Concurrencia de embargos. Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

Tema 18. El procedimiento de apremio: Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales.

Tema 19. El procedimiento de apremio: Embargos de frutos y rentas de toda especie. Embargo de restantes bienes muebles y semovientes.

Tema 20. El procedimiento de apremio: Embargo de bienes inmuebles.

Tema 21. El procedimiento de apremio: Actuaciones previas a la enajenación de bienes embargados. Actuaciones posteriores a la enajenación.

Tema 22. El procedimiento de apremio: Formas de enajenación; concurso, subasta, venta mediante gestión y adjudicación directa.

Tema 23. El procedimiento de apremio: Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes a la Administración Local.

Tema 24. El procedimiento de apremio: Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 25. Tercerías: Carácter y clases. Competencia para la resolución y plazos para la interposición.

Tema 26. Tercerías: Efectos de la interposición. Tramitación y resolución.

Tema 27. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Ambito de aplicación. Contenido. Principios presupuestarios en la esfera local.

Tema 28. El presupuesto en las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria.

Tema 29. Gastos y pagos de las Entidades locales.

Tema 30. La tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores.

Tema 31. La gestión recaudatoria en la Administración Local.

Tema 32. El crédito local. Tipología de créditos.

Tema 33. Instituciones financieras con las que puedan concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

Tema 34. La gestión tributaria en la Administración Local.

Tema 35. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

Tema 36. Contabilidad y cuentas anuales.

ESPECIFICOS DEL AREA DE PERSONAL

Tema 1. La selección de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 2. La fase de «desarrollo del expediente» en el régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 3. El régimen retributivo del personal funcionario en el ámbito de la Administración Local.

Tema 4. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos: Servicios especiales.

Tema 5. Los derechos colectivos en la función pública. Los delegados y juntas de personal.

Tema 6. Organos de representación del personal laboral: Delegados de personal y comité de empresa.

Tema 7. Valoración de puestos de trabajo: Sistemas de valoración.

Tema 8. Sistemas de evaluación en el desempeño del puesto de trabajo: El rendimiento.

Tema 9. Integración del funcionariado de la Administración Local en el régimen general de la Seguridad Social.

Tema 10. El modelo español de formación de los funcionarios locales.

Tema 11. El contrato de trabajo: Concepto, elementos, forma y duración.

Tema 12. Contratación temporal: Contrato para obra o servicio determinado, contrato eventual y contrato de interinidad.

Tema 13. Prestación básica del trabajador: Jornada de trabajo, modalidades y jornadas especiales.

Tema 14. Horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal, fiestas laborales y vacaciones.

Tema 15. Prestación básica del empresario: El salario. Concepto y clases. Lugar, tiempo y forma del pago de los salarios.

Tema 16. Estructura del recibo de salarios: Salario base, complementos salariales y prestaciones extrasalariales.

Tema 17. Convenios colectivos: Concepto, vigencia y naturaleza jurídica.

Tema 18. Modificación del contrato de trabajo: Modificación de las condiciones de trabajo.

Tema 19. La suspensión del contrato de trabajo: Causas y duración de la suspensión.

Tema 20. La impugnación del despido, su calificación y sus efectos.

Tema 21. Ambito de aplicación y estructura de la Seguridad Social en España.

Tema 22. Afiliación, altas, bajas y cotización a la Seguridad Social.

Tema 23. La maternidad: Concepto, y prestaciones económicas.

Tema 24. La incapacidad temporal: Concepto, requisitos, duración y cuantía de las prestaciones económicas.

Tema 25. La incapacidad permanente: Concepto, grados, requisitos y cuantía de las prestaciones económicas.

Tema 26. Protección de la situación de desempleo: Concepto, beneficiarios, requisitos y modalidades.

Tema 27. La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Normativa española.

Tema 28. El accidente de trabajo: Concepto legal. Aseguramiento del riesgo de accidentes de trabajo.

Tema 29. Costes de la siniestralidad laboral.

Tema 30. La enfermedad profesional. Concepto legal. Clasificación.

Tema 31. Actuaciones preventivas en selección de personal. La formación de los trabajadores. El factor humano y su relación con la prevención.

Tema 32. Seguridad e higiene en el trabajo en las técnicas de prevención laboral.

Tema 33. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

Tema 34. Organos de prevención: El derecho de prevención en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 35. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva.

Tema 36. La responsabilidad administrativa del empresario en materia de seguridad y salud laboral.

ESPECIFICOS DEL AREA DE INTERVENCION

Tema 1. El régimen presupuestario en las Entidades Locales. Principios presupuestarios: El principio de anualidad, justificación, criterios de imputación y consecuencias. El principio de unidad. El principio de no afectación. El principio del presupuesto bruto. El principio de equilibrio presupuestario.

Tema 2. El Presupuesto General de la Entidad como realidad compleja. Elementos integrantes: El Presupuesto de la propia Entidad, Los Presupuestos de los Organismos Autónomos, Los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles.

Tema 3. Estructura Presupuestaria. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos.

Tema 4. Formación del Presupuesto de la Entidad. Formación de los Presupuestos de los Organismos autónomos y su remisión a la Entidad Local. Formación de los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles y su remisión a la Entidad Local. Formación del Presupuesto General. Informe de Intervención y remisión al Pleno. Aprobación inicial.

Tema 5. Tramitación del Presupuesto. Publicación y comunicaciones. Publicidad Formal. Fecha de entrada en vigor del Presupuesto aprobado. Régimen de recursos. La prórroga automática interina.

Tema 6. El principio de especialidad. Significado y modalidades. Especialidad cuantitativa y cualitativa. Su reflejo en la LRHL.

Tema 7. Los derechos y obligaciones de las Entidades Locales y la forma de su cumplimiento. Garantía de los derechos. Requisitos de exigibilidad de las obligaciones. Exclusión de la vía de apremio y de la constitución de fianzas. Cumplimiento de las obligaciones impuestas por resolución judicial. Nulidad de los gastos acordados sin crédito bastante.

Tema 8. La anualidad de ejecución y la evolución de los créditos de gastos en el ejercicio. Situaciones y denominaciones de los créditos de gastos. La anulación de créditos a fin de ejercicio. Criterios de imputación temporal de los créditos disponibles.

Tema 9. Finalidad y clases de modificaciones de créditos en gastos.

Tema 10. Medios de financiación de los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos. Procedimiento a seguir. Reglas generales. Particularidades en caso de calamidades públicas. Reglas especiales para los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Tema 11. Los créditos ampliables, justificación y antecedentes. La ampliación de créditos en la LRHL.

Tema 12. Las transferencias de créditos, concepto. Organo competente. Límites. Tramitación. Régimen de transferencias en los Organismos Autónomos.

Tema 13. Generación y reposición de créditos de gastos. Concepto y causas justificativas. Ingresos que las posibilitan. Requisitos y límites objetivos. Tramitación.

Tema 14. Incorporación de remanentes de créditos. Planteamiento. Remanentes no incorporables. Remanentes incorporables. Condicionamientos. Tramitación.

Tema 15. Normas reguladoras de la ejecución del Presupuesto de gastos. Fases de la gestión de gastos. Planteamiento. Definiciones. Posibilidad de unificar dos o más fases.

Tema 16. Condicionantes en la gestión del gasto público. Autorización de gastos. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 17. Disposición de gastos. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 18. Reconocimiento y liquidación de la obligación. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 19. La ordenación de pagos. Concepto. Competencia. Tramitación. Posibilidad de creación de órganos específicos. La unidad de Ordenación de pagos. La unidad central de tesorería. Especialidades en los Organismos Autónomos.

Tema 20. El orden de prelación de créditos y el Plan de disposición de fondos. Contenido y tramitación del Plan.

Tema 21. Responsabilidades y responsables en materia de gestión de gastos. Causas y clases. Atención especial a la responsabilidad contable. La responsabilidad por autorizar gastos o reconocer, liquidar o pagar obligaciones sin crédito suficiente.

Tema 22. Ordenes de pago a justificar. Autorización legal; antecedentes. Criterios para su expedición y supuestos en que proceden. Requisitos. La obligación de justificar. Posibles responsabilidades.

Tema 23. Los anticipos de caja fija. Requisitos. Procedimiento de justificación y reposición de fondos.

Tema 24. Liquidación del Presupuesto: Acepciones. La liquidación como cierre del ejercicio. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del Remanente de tesorería. Medidas a adoptar en caso de remanente de tesorería negativo. Confección y trámite del Estado de liquidación. Comunicaciones. Especialidades de los Organismos Autónomos.

Tema 25. La contabilidad como instrumento de la gestión económica. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Las clases de contabilidad.

Tema 26. La contabilidad en el sector público: El modelo estatal. El nuevo sistema contable en la Administración Local. Las consecuencias de la sujeción al régimen de contabilidad pública: La rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas. La contabilidad de las sociedades mercantiles pertenecientes en todo o en parte a una Entidad Local.

Tema 27. Fines de la contabilidad pública Local: Imagen fiel. Control interno. Base de datos. Rendición de cuentas. Objetivos atípicos.

Tema 28. Los libros de contabilidad. Concepto. Clases. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

Tema 29. Los documentos contables. Requisitos formales. Significado. Clases.

Tema 30. Información de la gestión presupuestaria. Plazos y periodicidad. Contenido: Ejecución de los presupuestos y movimiento de tesorería. Estructura.

Tema 31. El control interno: Concepto. Antecedentes. Clases. Organos de control interno.

Tema 32. La función interventora: Caracteres generales. Objeto y extensión. Fiscalización de ingresos y gastos. Intervención de pagos.

Tema 33. El control financiero: Concepto y extensión. Ambito de aplicación. Objetivos y técnica operativa. Los informes y su tramitación.

Tema 34. Los controles de eficacia y eficiencia: Concepto y finalidad. Modo de operar.

Tema 35. Carácter funcional de los órganos de control interno y sus garantías. Independencia funcional. Legitimación de actuaciones concretas. Asistencia Técnica cualificada.

Tema 36. El control externo de la gestión económico-financiera local. Competencia. Extensión. Tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas.

ANEXO II

Plaza: Administrativo.

Vacante: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Las plaza se adscribirá al área de Intervención.

Fase concurso.

A. Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes

del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 8. El poder tributario derivado de las Entidades Locales. Planteamiento. El principio de reserva de Ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios del sistema tributario local.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS DE DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMUNES)

Tema 9. Organización municipal.

Tema 10. Organización provincial.

Tema 11. Competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Enumeración.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 14. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 15. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 16. La revisión de oficio.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: Terminación y ejecución.

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos.

Tema 20. Consideración especial al interesado. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

Tema 22. Régimen de acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 24. La función pública local y su organización.

GRUPO III

(MATERIAS ESPECIFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR)

Tema 1. El régimen presupuestario en las Entidades Locales. Principios presupuestarios: El principio de anualidad,

justificación, criterios de imputación y consecuencias. El principio de unidad. El principio de no afectación. El principio del presupuesto bruto. El principio de equilibrio presupuestario.

Tema 2. El presupuesto general de la Entidad como realidad compleja. Elementos integrantes: El presupuesto de la propia Entidad, los presupuestos de los organismos autónomos, los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles. Anexos al presupuesto general: El estado de consolidación.

Tema 3. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos.

Tema 4. Formación del presupuesto de la Entidad. Formación de los presupuestos de los organismos autónomos y su remisión a la Entidad Local. Formación de los estados de previsión de las sociedades mercantiles y su remisión a la Entidad Local. Formación del presupuesto general. Informe de intervención y remisión al pleno. Aprobación inicial.

Tema 5. Tramitación del presupuesto. Publicación y comunicaciones. Publicidad formal. Fecha de entrada en vigor del presupuesto aprobado. Régimen de recursos. La prórroga automática interina.

Tema 6. Los derechos y obligaciones de las Entidades Locales y la forma de su cumplimiento. Garantía de los derechos. Requisitos de exigibilidad de las obligaciones. Exclusión de la vía de apremio y de la constitución de fianzas. Cumplimiento de las obligaciones impuestas por resolución judicial. Nulidad de los gastos acordados sin crédito bastante.

Tema 7. Liquidación del presupuesto: Aceptaciones. La liquidación como cierre del ejercicio. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de tesorería. Medidas a adoptar en caso de remanente de tesorería negativo. Confección y trámite del estado de liquidación. Comunicaciones. Especialidades de los organismos autónomos.

Tema 8. La contabilidad como instrumento de la gestión económica. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Las clases de contabilidad.

Tema 9. La contabilidad en el sector público: El modelo estatal. El nuevo sistema contable en la Administración Local. Las consecuencias de la sujeción al régimen de contabilidad pública: La rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas. La contabilidad de las sociedades mercantiles pertenecientes en todo o en parte a una Entidad Local.

Tema 10. Fines de la contabilidad pública local: Imagen fiel. Control interno. Base de datos. Rendición de cuentas. Objetos atípicos.

Tema 11. Los libros de contabilidad. Concepto. Clases. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

Tema 12. Los documentos contables. Requisitos formales. Significado. Clases.

Tema 13. Información de la gestión presupuestaria. Plazos y periodicidad. Contenido: Ejecución de los presupuestos y movimiento de tesorería. Estructura.

Tema 14. La función interventora: Caracteres generales. Objeto y extensión. Fiscalización de ingresos y gastos. Intervención de pagos.

Tema 15. Carácter funcional de los órganos de control interno y sus garantías. Independencia funcional. Legitimación de actuaciones concretas. Asistencia técnica cualificada.

Tema 16. El control externo de la gestión económico-financiera local. Competencia. Extensión. Tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas.

Subescala: Auxiliares.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Las plazas serán adscritas al área de Secretaría.

Fase concurso.

A. Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en copiar en ordenador durante 10 minutos un texto que facilitará el Tribunal, requiriéndose un mínimo de 250 pulsaciones para ser declarado apto. Se utilizará el programa de tratamiento de textos Word-Perfect para Windows, en sus distintas versiones o el programa «Agil» o similar.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
4. Principios de actuación en la Administración Pública : Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público.
6. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
10. Organización Municipal. Competencias.
11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
12. El Presupuesto Local.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

13. La Función Pública Local y su organización.
14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad social.
15. Los Bienes de las Entidades Locales.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar-Administrativo.

Vacante: 2 por turno libre.

Escala: Administración General.

16. Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

17. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

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

20. La informatización en la Administración Local.

ANEXO IV

Plaza: Subalterno.

Vacantes: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterno.

Grupo: E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase concurso.

A. Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Grupo II del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La provincia. El municipio.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

6. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

7. Comunicaciones y notificaciones.

8. Conocimientos del municipio de Salobreña: Calles, plazas, lugares, ubicación de los principales edificios públicos, monumentos, etc.

ANEXO V

Plaza: Arquitecto Superior.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Titulación: Licenciado en Arquitectura.

Fase concurso.

A. Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

8. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

9. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. El procedimiento sancionador.

11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12. El municipio: Organización y competencias municipales.

13. La provincia: Organización y competencias provinciales.

14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, votaciones, actas y certificados de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. 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.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

19. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

20. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

21. Evolución histórica de la legislación en materia de patrimonio histórico; en especial, la Ley de 11 de mayo de 1933. La Ley del Patrimonio Histórico español de 25 de junio de 1986. Principios generales. Legislación europea del patrimonio histórico.

22. Modelos de protección del patrimonio histórico. La declaración de bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El registro general bic. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Registros necesarios y autorizaciones.

23. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El patrimonio de la Comunidad Autónoma. Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen jurídico básico de los bienes. Bienes de dominio público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

24. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos competentes. Legislación aplicable. Conservación, consolidación y reparaciones de los hallazgos arqueológicos.

25. Edificios administrativos. Nuevos conceptos.

26. Centros asistenciales. Arquitectura hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

27. Centros de servicios sociales comunitarios. Centros de tercera edad. Guarderías infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

28. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y del Deporte. Normas de instalaciones deportivas y esparcimiento (nide). Planes de instalaciones deportivas. Regulación de la construcción de instalaciones deportivas financiadas por Administraciones Locales y Autonómicas: Planes provinciales y normativas legales autonómicas.

29. Arquitectura de instalaciones juveniles. Necesidades. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización.

30. Arquitectura funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

31. Las viviendas de protección oficial. La vivienda de promoción pública. Normativa y reglamentación. Agrupación de viviendas barrios residenciales, criterios a seguir. Viviendas autoconstruidas.

32. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y obtención.

33. Concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. Obras completas y fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que procedan. Documentación de los anteproyectos.

34. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que debe componerse. Factores a considerar en la memoria. Los planos y las prescripciones técnicas particulares.

35. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y presupuesto de ejecución por contrata. Programa de trabajo.

36. Recepción de las obras y plazo de garantía. Liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos.

37. Ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

38. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la Administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la Administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primeras materias.

39. Revisión de precios. Su procedencia en la contratación de las Corporaciones Locales. Contratos a los que es de aplicación la revisión de precios. Requisitos para que proceda la revisión de precios. Límites exentos. Topes y mora. Las fórmulas polinómicas. La aplicación de la revisión de precios en los contratos de gestión de servicios y suministros.

40. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

41. Cimentaciones. Diferentes tipos. Zapatas: Tipas y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

42. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de medición seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración.

43. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

44. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

45. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

46. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

47. Cubiertas: Distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración, medidas de seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

48. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución, medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

49. Instalaciones eléctricas exteriores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición valoración. Conservación y mantenimiento.

50. Obras de urbanización, pavimentación y redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

51. Redes de distribución de aguas potables. Elementos principales y cálculo.

52. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

53. Parques y jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

54. Conservación de edificios: Descripción de los síntomas de vejez normal de un edificio antiguo.

55. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos interesados.

56. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobaciones de mantenimiento y suministros.

57. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

58. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

59. Las humedades en la construcción: Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

60. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

61. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La Ley de 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores. La Ley de reforma de 1975.

62. La vivienda y el urbanismo en la Constitución española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación de territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al estado y la ordenación territorial y urbanística.

63. La Ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. Principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas.

64. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación, y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

65. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo o destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

66. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

67. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

68. La ordenación territorial: Clase de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

69. El plan general de ordenación urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

70. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

71. Áreas de reparto: Su delimitación, aprovechamiento tipo: Su cálculo.

72. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

73. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

74. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

75. Ejecución de planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

76. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

77. El sistema de cooperación y la reparcelación, el sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

78. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de aprovechamientos.

79. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

80. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de las expropiaciones.

81. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares, y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

82. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para otorgamiento de licencias urbanística. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

83. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el registro de la propiedad.

84. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

85. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.

86. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

87. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El patrimonio municipal del suelo: Constitución, bienes que la integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie.

88. Las derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

89. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal.

90. Las gerencias urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

ANEXO VI

Plaza: Letrado.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Superior.
Grupo: A.
Titulación: Licenciado en Derecho.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora y media.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

Tema 1. El régimen local en la Constitución española: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. Tipología de los Entes Locales en el ordenamiento jurídico español.

Tema 3. Organos de gobierno y administración del municipio: El Ayuntamiento pleno: Elección, constitución y atribuciones.

Tema 4. Estatuto del concejal: Adquisición del estatuto de miembro de la Corporación Local.

Tema 5. El derecho de información de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 6. Retribuciones de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 7. Incompatibilidades de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 8. El registro de intereses en las Corporaciones Locales.

Tema 9. Responsabilidad de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Pérdida del estatuto de miembro de la Corporación Local: Especial referencia a la moción de censura.

Tema 11. El alcalde: Elección, cese y atribuciones.

Tema 12. La Comisión de Gobierno de las Corporaciones Locales: Régimen de funcionamiento.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos del Ayuntamiento pleno: Clases de sesiones.

Tema 14. Control y fiscalización por el pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno en las Corporaciones Locales.

Tema 15. Los órganos complementarios de las Entidades Locales: Examen especial de las comisiones informativas.

Tema 16. El procedimiento administrativo local: Naturaleza jurídica.

Tema 17. Tratamiento jurídico de las infracciones de las normas del procedimiento administrativo.

Tema 18. La nulidad de pleno derecho de los actos administrativos.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

Tema 19. La anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 20. Diferencias entre nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 21. El principio de economía procesal en el procedimiento administrativo.

Tema 22. La conversión de los actos administrativos inválidos.

Tema 23. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos de los actos administrativos.

Tema 24. El estatuto jurídico del administrado.

Tema 25. La potestad sancionadora de la Administración Local: Principios que la informan.

Tema 26. Extinción de la responsabilidad frente a la Administración Local.

Tema 27. Responsabilidad patrimonial de la Administración Local por no prestación de servicios obligatorios.

Tema 28. Responsabilidad patrimonial de la Administración Local.

Tema 29. Actividad administrativa y responsabilidad patrimonial: Clases de responsabilidad.

Tema 30. Criterios de ponderación de la responsabilidad patrimonial.

Tema 31. La violación de derechos del ciudadano como causa de responsabilidad patrimonial de la Administración Local.

Tema 32. La impugnación de actos y acuerdos locales por el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 33. El delito de prevaricación de los Alcaldes.

Tema 34. El tipo de lo injusto en el delito de prevaricación: Comisión por omisión.

Tema 35. Los nuevos delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 36. El delito fiscal.

Tema 37. El delito de malversación de caudales públicos.

Tema 38. La despenalización del desacato.

Tema 39. Los caudales de las empresas públicas como posible objeto del delito de malversación.

Tema 40. El delito y la falta de desobediencia.

Tema 41. El delito de defraudación a la Seguridad Social.

Tema 42. La obligación de reponer en el derecho medioambiental.

Tema 43. Análisis jurisprudencial del delito ecológico.

Tema 44. Las detenciones ilegales.

Tema 45. El delito contra la seguridad en el trabajo.

Tema 46. Los delitos contra el patrimonio histórico.

Tema 47. El corte de suministro de agua potable.

Tema 48. Responsabilidad civil de la Administración Local derivada del delito y falta.

Tema 49. La representación y defensa de las Corporaciones Locales.

Tema 50. El ejercicio de acciones judiciales por parte de la Administración Local.

Tema 51. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 52. Capacidad procesal de las asociaciones ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 53. Representación y defensa de las partes en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 54. El trámite de alegaciones previas en el recurso contencioso-administrativo.

Tema 55. Formas de terminación del procedimiento contencioso-administrativo: El allanamiento.

Tema 56. Formas de terminación del procedimiento contencioso-administrativo: La satisfacción extraprocesal.

Tema 57. La caducidad de la instancia.

Tema 58. La inexecución de sentencias en el procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 59. La suspensión de la ejecución del acto o disposición objeto de recurso contencioso-administrativo.

Tema 60. La suspensión de la ejecución del acto objeto de recurso en materia tributaria.

Tema 61. La exigencia de caución en la pieza de suspensión del recurso contencioso-administrativo.

Tema 62. Las costas en el recurso contencioso-administrativo.

Tema 63. Las medidas cautelares en la legislación autonómica ambiental.

Tema 64. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 65. Propiedad y posesión de los bienes: Protección en el derecho municipal.

Tema 66. Clases de bienes de las Entidades Locales.

Tema 67. Régimen jurídico de los bienes de dominio público municipal.

Tema 68. La potestad de investigación de los bienes municipales.

Tema 69. La potestad de deslinde de los bienes municipales.

Tema 70. El arrendamiento de los bienes matrimoniales.

Tema 71. La enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 72. La cesión gratuita de los bienes patrimoniales.

Tema 73. Naturaleza jurídica de las licencias urbanísticas.

Tema 74. La revocación de licencias en el derecho municipal.

Tema 75. Actos no sujetos a licencias urbanísticas.

Tema 76. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Actuaciones sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones: Obras y actos sin licencia o contra licencia: Obras en curso de ejecución.

Tema 78. Actuaciones sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones: Obras y actos sin licencia o contra licencia: Obras totalmente terminadas.

Tema 79. Las infracciones urbanísticas.

Tema 80. Personas responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 81. Las sanciones urbanísticas: Las multas.

Tema 82. Los recursos de las haciendas locales en general.

Tema 83. El principio de reserva de Ley en materia tributaria.

Tema 84. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 85. Procedimiento para la imposición y aprobación de los tributos locales.

Tema 86. La base imponible en el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 87. El devengo en el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 88. Compatibilidad del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras con los precios públicos.

Tema 89. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción, exenciones y bonificaciones.

Tema 90. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Base imponible, cuota y devengo del impuesto.

ANEXO VII

Plaza: Coordinador Cultural.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Titulación: Diplomatura o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Relaciones entre entes territoriales.
8. La función pública local. Organización.
9. Deberes y derecho de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad social.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes.
11. Los contratos administrativos. Selección de los contratistas.
12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

1. La cultura en la Constitución española de 1978 y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
2. Competencias municipales en Cultura. La Biblioteca Pública Municipal, Archivo Municipal, Museo, asociacionismo, actividades culturales.
3. Las competencias provinciales en materia cultural. La oferta cultural de la Diputación Provincial de Granada.
4. El Patrimonio Cultural en España. Niveles de actuación institucional. Situación actual y límites.
5. Protección del Patrimonio desde la perspectiva jurídica.
6. Patrimonio Histórico y Administración Local. El Patrimonio como factor de desarrollo rural.

7. El uso social del Patrimonio. Planificación de la oferta Patrimonial. Desarrollo de planes de actuación.
8. La gestión del Patrimonio Histórico desde el ámbito local. Concepto. Reconocimiento del Patrimonio. Estrategias de planificación.
9. Difusión del Patrimonio Histórico en Andalucía.
10. Financiación y gestión de proyectos culturales y patrimoniales. Sector público y sector privado.
11. El Patrimonio arqueológico urbano. El Patrimonio arqueológico de Salobreña y su puesta en valor.
12. El Patrimonio arqueológico en el medio rural. Descripción de los yacimientos arqueológicos localizados en la cuenca baja del río Guadalfeo.
13. Archivística. Concepto y definición.
14. El archivo. Definición y evolución a lo largo de la historia.
15. Archivos históricos y administrativos.
16. El archivo municipal. Definición y formación.
17. Las tres edades de los documentos.
18. Servicio del archivo: El acceso y consulta de los documentos.
19. El archivo, la biblioteca y el centro de documentación. Analogías y diferencias.
20. Concepto de documento. El documento escrito. Tipología documental.
21. El Archivo Municipal de Salobreña. Estado de conservación. Recuperación documental.
22. Las bibliotecas públicas. Concepto y misión.
23. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
24. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.
25. Selección y adquisición en las bibliotecas y en los centros de documentación.
26. La Biblioteca Pública Municipal de Salobreña. Organización. Actividades.
27. Museología y museografía. Definición. Objeto y objetivos.
28. El Museo. Tipologías. Contenidos. Especialización y funcionalidad.
29. Gestión y administración de los museos.
30. Funciones del Museo. Colección. Identificación. Documentación. Investigación. Conservación. Exhibición. Función social.
31. El Museo Local de Salobreña y la exposición permanente de arqueología local. Origen. Evolución. Características.
32. El Centro de Estudios Locales de Salobreña. Origen. Objetivos. Actuaciones.
33. Organización y estructura. Concepto. Principios. Tipos. Organigramas.
34. Organización municipal y organigrama del Ayuntamiento de Salobreña.
35. Organización y organigrama del Area de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña.
36. La oferta y promoción cultural del Ayuntamiento de Salobreña. Actividades.
37. Los órganos municipales de intervención cultural: Patronato Municipal de Cultura de Salobreña, Consejo Municipal de Cultura de Salobreña y Consejo Municipal para la defensa del casco antiguo y del Patrimonio arquitectónico.
38. Equipamiento e infraestructura cultural del municipio de Salobreña.
39. La participación ciudadana en la actuación cultural del Ayuntamiento de Salobreña. Ayudas y subvenciones en materia cultural.
40. Comunicación y acción sociocultural. Publicidad y medios de comunicación.
41. La concertación cultural con otras instituciones y entidades públicas o privadas. Convenios de colaboración cultural del Ayuntamiento de Salobreña.

42. La concertación y relación cultural con otras Areas municipales en Salobreña: Turismo, Urbanismo, Servicios Sociales, Anejos.
43. El ámbito geográfico de Salobreña y su término. Relieve. Clima. Vegetación. Hidrografía.
44. Evolución y acción del hombre en el paisaje de Salobreña desde el Neolítico a la actualidad.
45. Evolución histórica de Salobreña desde la Prehistoria a la Antigüedad.
46. Evolución histórica de Salobreña desde la Edad Media al Siglo XX.
47. Evolución urbana de Salobreña desde la Edad Media.
48. Evolución de la población en Salobreña desde el Siglo XVI.

ANEXO VIII

Plaza: Bibliotecario/a.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Titulación: Diplomatura o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Relaciones entre entes territoriales.
8. La función pública local. Organización.

9. Deberes y derecho de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad social.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes.

11. Los contratos administrativos. Selección de los contratistas.

12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

1. La organización bibliotecaria en Andalucía.
2. Concepto y función de los Servicios Bibliotecarios.
3. La Biblioteca pública.
4. Tipos de Bibliotecas.
5. La Biblioteca municipal.
6. Formación de la colección.
7. Criterios de selección.
8. Incorporación de fondos.
9. La gestión bibliotecaria.
10. La catalogación.
11. Tipos de catálogos.
12. Sistemas de clasificación.
13. La CDU (Clasificación Decimal Universal).
14. La animación a la lectura.
15. Servicios y posibilidades de uso de la Biblioteca pública municipal.
16. Servicio de préstamo.
17. La comunicación y la lectura.
18. La Biblioteca y su función.
19. Biblioteca y sociedad.
20. Agencias de lectura.
21. El personal.
22. Instalación y equipamiento de la Biblioteca.
23. Conservación de materiales bibliotecarios.
24. El fondo local.
25. La organización bibliotecaria española.
26. Servicio a los lectores.
27. Patrimonio bibliográfico español.
28. La ilustración del libro.
29. Bibliotecas escolares.
30. Problema histórico de las bibliotecas y de la lectura en España.
31. Atracción de lectores.
32. Técnicas de información.
33. Actividad educativa.
34. La información bibliotecaria.
35. Tareas administrativas: Relaciones con el Ayuntamiento y con el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.
36. Bibliografía profesional básica.
37. Materiales especiales.
38. Uso y difusión de la colección.
39. Redes de bibliotecas.
40. Servicios nacionales de apoyo.
41. Sistema nacional español de bibliotecas.
42. El tratamiento electrónico de datos.
43. El futuro de la biblioteca.
44. El libro y las bibliotecas en el Siglo XX.
45. La encuadernación.
46. Bibliotecas especializadas.
47. El futuro del libro ante las nuevas tecnologías.
48. La Biblioteca Pública Municipal de Salobreña. Puntos de servicio. Actividades.

ANEXO IX

Plaza: Encargado Almacén.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Encargado.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora y media.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.
8. El Presupuesto local.
9. La función pública local. Organización.
10. Deberes y derecho de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
11. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes.
12. Los contratos administrativos. Selección de los contratistas.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

13. El proceso de compras: Funciones del departamento de compras. Análisis del mercado. Ejecución, control y política de aprovisionamientos.

14. El inventario de almacén: La preparación, procedimientos. Inventario contable e inventario físico.

15. Objetivos de la contabilidad del almacén: Formas elementales. Ficheros. Envases. Embalajes.

16. Gestión y control de un almacén: Introducción. Clasificación y ordenación de los materiales en almacén.

17. Documentos y clases del movimiento de materiales en el almacén. Stock y sus clases.

18. Problema del almacén en la empresa. Clasificación de los inventarios. Modelos de almacén.

19. Acondicionamiento de un local para almacén: Necesidades y requerimientos para su adaptación a las necesidades de un Ayuntamiento.

20. Elementos de un microordenador. El hardware y el software. Sistemas operativos.

ANEXO X

Plaza: Conductor.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficinos.

Categoría: Oficial.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Organización municipal. Competencias.

5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.

6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

8. El Presupuesto Local.

9. La función pública local. Organización.

10. Deberes y derecho de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes.

12. Los contratos administrativos. Selección de los contratistas.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

1. Condiciones técnicas que deben reunir los vehículos automóviles para circular por las vías públicas.

2. Organos administrativos en materia de tráfico: Jefatura Central de Tráfico; Subdelegación del Gobierno y otros órganos de la Administración.

3. Vehículos: Definición y categorías.

4. Alumbrado y señalización óptica de los vehículos.

5. Permisos y licencias de Conducción: Clases de permisos de conducción. Requisitos para obtener el permiso de conducción.

6. Señales de circulación: Clasificación.

7. Normas generales de circulación: Velocidad; sentido de circulación; cambios de dirección y cambios de sentido de marcha, paradas, adelantamientos, estacionamientos, carga y descarga, etc.

8. Motor de cuatro tiempos: Elementos y sus funciones.

ANEXO XI

Plaza: Jardinero.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficinos.

Categoría: Operario.

Grupo: E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

GRUPO I

(MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La provincia. El municipio.

GRUPO II

(MATERIAS ESPECIFICAS)

1. Los rosales y geranios. Características y variedades.

2. Las plantas en flor y las plantas de hoja.

3. Las plantas de trepadoras y las plantas de interior.
4. La poda en los árboles ornamentales. Época de poda. Precauciones. Cuidado de las heridas. Principios de cicatrización.
5. El césped. Su cultivo y mantenimiento.
6. Los hongos. Características y propagación.
7. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.
8. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

ANEXO XII

Plaza: Promotor de Turismo.
 Vacante: 1.
 Carácter: Laboral fijo.
 Grupo: C.
 Titulación: Bachiller Superior o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. El Gobierno.
3. El Poder Legislativo.
4. El Poder Judicial.
5. La Corona.
6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.
7. El régimen local español: Principios constitucionales y régimen jurídico.
8. Organización Municipal.
9. Introducción al turismo. Conceptos y definiciones. El sujeto turístico. Los agentes turísticos.
10. La planificación turística. Turismo y medio ambiente. Las infraestructuras. Los recursos turísticos y su transformación. Parques temáticos.
11. La demanda turística. Factores y motivaciones que inciden en la demanda. Comportamientos sociológicos. La estacionalidad. El Turismo en relación con otros bienes de consumo. Determinación de la demanda actual y previsión de la futura.
12. La oferta turística. Teorías sobre productos y servicios. Productos turísticos generales y especializados. Servicios accesorios o de apoyo. Modalidades de paquetes turísticos.

13. La producción. La fabricación de los paquetes turísticos. Sistemas de contratación entre empresas Turísticas, ferias de turismo, exposiciones, workshops, etc...

14. Distribución. Los sistemas de distribución directos e indirectos. Los crs, sistemas Informatizados de reservas. Internet.

15. Las Administraciones Autonómicas. Organos y competencias en materia de turismo.

16. Las Administraciones Locales: Competencias turísticas.

17. Administración Central con competencias turísticas: La Secretaría General de Turismo. Organos autónomos, y Entes públicos dependientes.

18. Legislación turística específica: Ley de competencias turísticas. Estatuto ordenador de empresas y actividades turísticas. Situación actual en el reparto de competencias.

19. Reglamentación de los establecimientos hoteleros.

20. Reglamentación de los apartamentos turísticos, y otros alojamientos similares de carácter turístico.

21. Reglamentación de restaurantes y cafeterías.

22. Ordenación de los campamentos de turismo.

23. Centro y zonas de interés turístico. Infraestructuras.

24. El crédito turístico y el apoyo a la mejora de la oferta.

25. El mercado y su entorno. Definición, elementos y clasificación de mercados. El mercado de servicios. Macroentorno y microentorno.

26. La obtención de información. Fuentes. Técnicas cuantitativas cualitativas. Tratamiento de datos. Análisis e interpretación de resultados.

27. Segmentación de mercados: Concepto, criterios. Métodos y técnicas.

28. El producto turístico. Características diferenciales de los servicios y del producto turístico. Ventajas competitivas del producto: Diferenciación marca y presentación. El folleto turístico. Ciclo de vida de un producto.

29. Planificación de nuevos productos turísticos. La calidad de los productos turísticos, tipos.

30. Promoción. Concepto y fines. Instrumentos. Procesos de comunicación. Modelos. Mix de promoción.

31. Publicidad y relaciones públicas. La publicidad: Concepto, características. Efectos de la publicidad. Mensaje, medios y Estrategia publicitarias. Las relaciones públicas: Concepto y características. Actividades y planificación.

32. Agencia de viajes como empresa de servicios. Concepto, y evolución. Tipos. Funciones, clasificación y actividades.

33. Cadenas hoteleras. Estudio de sus particularidades. Sistemas mas generalizados. Centrales de reservas. Expansión de las mismas. Las cadenas hoteleras españolas. Perspectivas y tendencias de la industria hotelera. Evolución del sector.

34. El turismo en Andalucía. Perspectivas de crecimiento. Tendencias turísticas.

35. La oferta turística de Andalucía. Productos y destinos.

36. La ordenación turística: Competencias y objetivos.

37. Organizaciones empresariales del sector turístico.

38. El patrimonio histórico como oferta turística. Turismo y patrimonio. Patrimonio en espacios urbanos. Diseño de itinerarios históricos. Visitas guiadas.

39. Las fiestas populares como recurso turístico. Definición. Objetivos y estrategias. Cuotas de mercado.

40. El Consejo Promotor de Turismo.

ANEXO XIII

Plaza: Operario/a Casa Cultura.
 Vacante: 1.
 Carácter: Laboral fijo.
 Grupo: E.
 Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora y media.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organigrama del Area de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña.

4. La Casa Municipal de la Cultura de Salobreña. Ubicación y distribución.

5. Organización del trabajo de limpieza en la Casa Municipal de la Cultura de Salobreña.

6. Instalaciones y equipamiento.

7. Actividades desarrolladas en la Casa de la Cultura de Salobreña. Los Talleres y el Cultural.

8. Otras actividades culturales desarrolladas en la Casa Municipal de la Cultura de Salobreña.

9. Demandas culturales y participación.

10. Conocimientos del Municipio de Salobreña: Calles, plazas, lugares, ubicación de los principales edificios públicos, monumentos, etc.

ANEXO XIV

Plaza: Vigilante Castillo.

Vacante: 1.

Carácter: Laboral fijo.

Grupo: E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase concurso.

A) Baremo de méritos: (Máximo de 5 puntos).

- 1 punto por cada año de servicio prestado en Entidades Locales en puestos de igual o superior categoría a la plaza objeto de convocatoria.

Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada

pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La provincia. El municipio.

3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5. Organización municipal. Competencias.

6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

8. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

9. Comunicaciones y notificaciones.

10. Conocimientos del Municipio de Salobreña: Calles, plazas, lugares, ubicación de los principales edificios públicos, monumentos, etc.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 27 de junio de 2000.- El Alcalde, Manuel Pérez Cobos.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCO DEL GUADALQUIVIR (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 464, de fecha de 26 de junio de 2000, han sido rectificadas las bases que han de regir la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en el Grupo II del personal laboral. Dichas bases han sido publicadas en el BOJA núm. 43, de fecha 11.4.2000, y BOP núm. 111, de fecha 16.5.2000, siendo las Bases afectadas por las rectificaciones siguientes:

Base quinta. Se fija el porcentaje de discapacidad en un 30%, debiendo figurar un 33%, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional 19.^a de la Ley 30/84.

Base séptima. El apartado del baremo de méritos queda redactado de la siguiente forma:

a) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villafanco del Guadalquivir, en cualquier cuerpo o escala del Gru-