

Categoría de Oro: 3 puntos.

Categoría de Plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una (máximo 4 felicitaciones): 0,25 puntos.

Puntuación máxima de esta apartado: 4 puntos.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
COSTA DEL SOL-AXARQUIA**

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 7 de marzo de 2003, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2002, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUIA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2002

1. Normas Generales

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2002, y que a continuación se relacionan en su denominación, número, encuadre y anexos específicos, por el sistema de concurso oposición libre.

Denominación	Grupo	Núm. Vacantes	Reserva Minusválidos	Núm. Anexo
Escala de Administración General – Subescala Subalterna				
Ordenanza	E	01	00	01
Escala de Administración Especial – Subescala Técnica				
Clase Técnicos Superiores				
Economista	A	01	00	02
Ingeniero Técnico				
Topógrafo	B	01	00	03
Técnico en Promoción y Desarrollo Turístico Comarcal	B	01	00	04
Clase Técnicos Auxiliares				
Delineante Industrial	C	01	00	05
Clase Cometidos Especiales				
Conductor	D	01	00	06

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente normativa: Ley 30/84, de medidas de reforma para la función pública; Ley 7/85, de bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Ley 30/92, de 26 de noviembre; Ley 50/98, de 30 de diciembre, así como las bases presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos.

Para ser admitidos para la realización de las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

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 determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para el puesto al que se aspire.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función a la que se aspire.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Todos los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de terminación del plazo de instancias, debiendo ser mantenidos durante el proceso selectivo.

1.4. Los aspirantes serán seleccionados por el procedimiento de concurso oposición.

Fase de concurso.

Servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores; se celebrará con carácter previo a la fase de oposición, y se puntuará conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los que para este apartado, se especifican en cada uno de los anexos que se unen a la presente convocatoria.

Como normas generales, se tendrán las presentes:

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite. No se computarán en ningún caso los servicios prestado como funcionario de empleo.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

B) Formación.

El apartado de formación se valorará de conformidad con lo dispuesto para este apartado en cada uno de los anexos que conforman esta convocatoria

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento que se aporten habrán de versar sobre materia específica -debidamente acreditada- y relacionada con la plaza a la que se opta, impartidos por Administraciones Públicas o Centros de formación autorizados por la propia Administración Pública, acreditados y debidamente homologados para la impartición de los cursos de que se trate. La puntuación de cada uno de los cursos acreditados será la que se especifique en los anexos de esta convocatoria.

No serán valorados los cursos cuya duración no se exprese o no se acredite la autorización, acreditación u homologación de los centros de formación que los impartan.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas correspondientes a los temarios incluidos en

los anexos de las presentes bases con respuestas alternativas cada una de ellas. Sólo una respuesta será la correcta.

La duración del presente ejercicio no excederá de una hora.

El número de preguntas, así como las respuestas alternativas a cada una de ellas será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 15 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas puntuarán negativamente. La puntuación será la que resulte proporcional al número de aciertos -descontadas respuestas erróneas y preguntas en blanco- sobre la base de 15 puntos equivalentes al 100% de aciertos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, pudiendo el aspirante elegir éste de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el puesto de trabajo al que se aspire.

Los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales tengan por conveniente para la adecuada resolución del supuesto. No se admitirán textos comentados.

El tiempo máximo de duración del presente ejercicio será:

- Plazas Grupo A: 3 horas.
- Plazas Grupo B: 2 horas.
- Plazas Grupo C: 1 hora y 30 minutos.
- Plazas Grupo D: 1 hora.
- Plazas Grupo E: 30 minutos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 15 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Entrevista curricular.

Únicamente participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Se puntuará con un máximo de 2,00 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículo del aspirante, así como sobre los cometidos y funciones propios de la plaza a la que se aspira.

1.5. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y entrevista curricular.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en fase de oposición.
2. Mayor puntuación en fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en el mérito servicios prestados a esta Mancomunidad de Municipios.
4. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
5. Mayor puntuación en el primer ejercicio.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que se celebre para establecer el orden de actuación de las pruebas que se lleven a cabo en el año 2003, conforme al sorteo público efectuado al efecto.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinarán la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con, al menos, doce horas de antelación al comienzo de las mismas -si se trata del mismo ejercicio- o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales podrán acordar que los ejercicios escritos sean leídos públicamente por los interesados.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en los anexos respectivos.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a efectos de que procedan.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y obtenidas en el Negociado de Personal de este Organismo, serán presentadas en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ella se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Tales solicitudes irán acompañadas del resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, de fotocopia del DNI del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Tales documentos de méritos, para ser puntuados en la fase de concurso, habrán de ser bien originales, bien testimonios notariales de sus originales, bien fotocopias compulsadas por el órgano competente en Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, previa exhibición de su original.

3.2. Todas las solicitudes se presentarán bien en el Registro General de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, bien en la forma establecida por el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta abierta por Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en La Caixa, sita en Avda. Andalucía núm. 149, de Torre del Mar, núm. 21002642110201016325 o bien, mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía. Tesorería. Pruebas selectivas de (plaza a la que se opte). En estos dos últimos casos, figurará como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número. En los ingresos bancarios constarán necesariamente el nombre del aspirante y la plaza a la que aspira.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Grupo A: 18 euros.
- Grupo B: 15 euros.
- Grupo C: 12 euros.
- Grupo D: 9 euros.
- Grupo E: 6 euros.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

3.5. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo así en su solicitud, en la que habrán de

precisar las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Habrán de acompañar certificado expedido por la Administración competente en el que se deberá expresar que su discapacidad no le incapacita para el desempeño del trabajo al que aspira.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía dictará resolución por la que declare aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación -en este segundo supuesto- de las causas de exclusión y el plazo para la subsanación de defectos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de la anterior resolución, para subsanar los defectos que hayan provocado su exclusión.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal se compondrá de:

- Presidente: El Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía o persona en quien delegue.

-Vocales:

Un vocal de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tres funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.

- Secretario: El Secretario General de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario que sólo lo hará con voz.

Junto con los titulares, serán nombrados miembros suplentes, en igual número y con los mismo requisitos.

Los vocales habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas por las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo indicado en la base anterior, todo ello sin perjuicio del derecho de recusación de los miembros del Tribunal poseído por los aspirantes.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, a un número superior de aspirantes que el de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan el límite anterior serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la reali-

zación y valoración de las pruebas y para la publicación de resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por la Presidencia de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. Las resoluciones de los Tribunales vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente.

Los asesores especialistas y el personal administrativo que realice sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

5.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

6.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

6.3. En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio al que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía la documentación acreditativa de los requisitos especificados en la base 1.3, salvo que el aprobado tuviera previamente la condición de funcionario público, en cuyo caso deberá presentar únicamente Certificación expedida por el Secretario General de la Administración Pública de quien dependa acreditativo de su condición de funcionario público y de las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6.4. Salvo en aquellos supuestos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado en la base anterior no fuese presentada la documentación que se indica, o bien del examen de la misma se dedujera la carencia de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá el aprobado ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. En el plazo de treinta días naturales siguientes a la conclusión de los veinte indicados en la base 6.3, el Excmo. Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación de su nombramiento al interesado. La falta del requisito de toma de posesión por su interesado supondrá su renuncia al empleo.

6.6. Con los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición, y con la finalidad de atender a futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una bolsa de trabajo en la que los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio, figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

La referida bolsa de trabajo funcionará de forma excluyente, de modo que no podrá realizarse con un mismo aspirante más de un nombramiento o contratación temporal hasta tanto no se produzca la contratación o nombramiento de todos los integrantes de la bolsa.

7. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos tanto por la Ley 30/92 de 26 de noviembre como por las presentes bases.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA-ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL-SUBESCALA SUBALTERNA

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Ordenanza, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional y turno libre.

b) Requisitos específicos. Los aspirantes habrán de estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

c) Fase de Concurso:

1. Experiencia profesional: Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados para Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía en plaza idéntica a la que se opta, 0,35 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que se opta, 0,17 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza idéntica a la que se opta, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Formación:

2.1. Por posesión del permiso B1 de conducción, en vigor: 1,50 puntos.

El permiso de conducción se acreditará mediante fotocopia del mismo compulsada por Notario, por el Organismo competente de la Dirección General de Tráfico (o de cualquiera de sus delegaciones) o por la Secretaría General de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,00 punto.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

d) Temario.

GRUPO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales y Estructura. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y competencias.

Tema 3. El municipio: Organización y competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

GRUPO II

Materias Específicas

Tema 1. Vigilancia y custodia del interior de edificios. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 2. Registro General de Documentos: Entrada, Salida y tablón de anuncios.

Tema 3. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores.

Tema 4. Los documentos en la Administración: Las notificaciones administrativas.

Tema 5. Los organismos públicos en los municipios pertenecientes a esta Mancomunidad: Ubicación física y competencias básicas.

Tema 6. Los municipios que componen la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía: Principales vías.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR-ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA TECNICA, ECONOMISTA

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Economista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.

b) Requisitos específicos: Los aspirantes habrán de estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

c) Fase de Concurso:

1. Experiencia profesional: Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados para Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía en plaza idéntica a la que se opta, 0,15 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que se opta, 0,07 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza idéntica a la que se opta, 0,04 puntos por mes, con un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Formación: Por cada curso de formación y/o perfeccionamiento que verse sobre materia específica -debidamente acreditada- y relacionada con la plaza a la que se opta, impartidos por Administraciones Públicas o Centros de formación autorizados por la propia Administración Pública, acreditados y debidamente homologados para la impartición de los cursos de que se trate:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 71 a 170 horas: 0,20 puntos.
- De 171 a 300 horas: 0,40 puntos.
- De 301 a 500 horas: 0,50 puntos.
- De 501 horas en adelante: 0,60 puntos.

No serán valorados los cursos cuya duración no se exprese o no se acredite la autorización, acreditación u homologación de los centros de formación que los impartan.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

d) Temario.

GRUPO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto, Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y Régimen actual.

Tema 10. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de la Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de la Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Materias Específicas

Tema 1. Concepto de contabilidad. La contabilidad como ciencia. Relevancia de la información financiera.

Tema 2. El patrimonio: concepto contable. Elementos y masas patrimoniales. Equilibrios patrimoniales.

Tema 3. Teoría de la cuentas. Concepto de cuenta. Tipos de Cuenta. Teoría del cargo y el abono.

Tema 4. El método contable de partida doble. Concepto y fundamentos. Libros en que se desarrolla.

Tema 5. El balance: concepto. El balance de situación como origen y término de las contabilizaciones. Aspectos económicos del balance. Fines del balance.

Tema 6. El resultado del ejercicio. Periodificación de los resultados. La relatividad del beneficio. Las cuentas de resultados.

Tema 7. La selección de inversiones. Métodos aproximados de evaluación de inversiones. Criterio del valor actual neto. Criterio de la tasa de rendimiento interno. Análisis comparativo de los criterios de selección de inversiones.

Tema 8. Fundamentos financieros (I). Capital financiero. Fenómeno financiero. Operación financiera. Relación de equivalencia financiera. Leyes y sistemas financieros. Reserva matemática o saldo financiero en una operación financiera cierta.

Tema 9. Fundamentos financieros (II). Conceptos de interés y descuento: tipología. Conceptos de factor, rédito y tanto de capitalización y contracapitalización. Conceptos de factor, rédito y tanto de descuento y contradescuento.

Tema 10. Principales sistemas financieros (I). Capitalización simple. Capitalización compuesta. Comparación de ambos sistemas. Capitalización fraccionada.

Tema 11. Principales sistemas financieros (II). Descuento simple comercial. Descuento simple racional. Descuento compuesto. Comparación de sistemas.

Tema 12. Estudio de las rentas discretas (I). Definición. Clasificación Rentas unitarias: valor actual y final; pospagables

y prepagables; temporales y perpetuas; diferidas y anticipadas.

Tema 13. Estudio de las rentas discretas (II). Rentas variables en progresión geométrica: valor actual y final; pospagables y prepagables; temporales y perpetuas; diferidas y anticipadas. Rentas fraccionadas.

Tema 14. Operaciones de amortización. Principales métodos: americano, francés, con términos variables en progresión geométrica. Cuadros de amortización.

Contabilidad y Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales

Tema 1. Régimen presupuestario de los Entes Locales. Principios presupuestarios: unidad, equilibrio, especialidad, anualidad, autonomía, competencia, publicidad.

Tema 2. El control interno de la gestión económica local (I). Necesidad y manifestaciones. La función interventora.

Tema 3. El control interno de la gestión económica local (II). Control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia. Garantías de los órganos de control interno.

Tema 4. La tesorería de las Entidades Locales. Regulación legal. Funciones. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

Tema 5. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos: funcional, económica y orgánica. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingreso.

Tema 6. Contenido de los presupuestos. Elementos integrantes del Presupuesto General de la entidad local. El presupuesto de la propia Entidad. Los Presupuestos de los Organismos. Autónomos. Los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local. Las Bases de Ejecución. Los anexos al Presupuesto General.

Tema 7. Elaboración y aprobación del presupuesto. Órganos competentes y fases. Prórroga del Presupuesto.

Tema 8. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Niveles de vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos.

Tema 9. Modificaciones presupuestarias en gastos. Tipos. Requisitos y órganos competentes. Contabilización. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 10. Ejecución del presupuesto de gastos (I). Normas generales. Autorización del gasto. Disposición o compromiso. Reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Contabilización.

Tema 11. Ejecución del Presupuesto de Gastos (II). Ordenes de pago a justificar. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual. Contabilización.

Tema 12. Gestión del Presupuesto de Ingresos (I). Normas generales. Nacimiento del derecho. Reconocimiento y liquidación del derecho. Contabilización.

Tema 13. Gestión del Presupuesto de Ingresos (II). Realización material del ingreso: recaudación. Anulación de los derechos liquidados y no recaudados. Devolución de ingresos indebidos. Contabilización.

Tema 14. La Agrupación de Presupuestos cerrados del presupuesto de Gastos. Operaciones. La Agrupación de Presupuestos cerrados del Presupuesto de Ingresos. Operaciones.

Tema 15. La Agrupación de Presupuestos de ejercicios anteriores en gastos. Operaciones. La Agrupación de Presupuestos de ejercicios posteriores en ingresos. Operaciones.

Tema 16. El modelo estatal de contabilidad pública. El sistema contable de la Administración Local. Características más destacadas. Fines de la contabilidad pública local. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 17. Libros de contabilidad de las Entidades Locales. Documentos contables. Apertura anual de la contabilidad.

Tema 18. Contabilidad del inmovilizado. Finalidad y objeto. Inmovilizado material. Inmovilizado inmaterial. Inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Inmovilizado financiero.

Tema 19. Contabilidad de las operaciones de crédito. Obligaciones y bonos a largo plazo del interior. Obligaciones y bonos a largo plazo del exterior. Operaciones de préstamo. Operaciones de tesorería.

Tema 20. Acreedores no presupuestarios: tipos de operaciones y desarrollo contable. Deudores no presupuestos: tipos de operaciones y desarrollo contable.

Tema 21. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Contabilidad del IVA. Operaciones que se controlan mediante cuentas de orden.

Tema 22. Contabilidad de las operaciones comerciales. Documentos y libros. Compras y otros gastos comerciales. Ventas y otros ingresos comerciales. Problemática contable de las existencias. El resultado de las operaciones comerciales.

Tema 23. Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos. Normas generales. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos. Operaciones relacionadas con la recaudación por cuenta de otros Entes Públicos.

Tema 24. Proyecto de gasto. Gasto con financiación afectada. Contabilidad de control de agentes recaudadores.

Tema 25. Liquidación del presupuesto. Ajuste por periodificación. Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Regularización del resultado del ejercicio.

Tema 26. Cierre del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de ingresos. Asiento de cierre de la contabilidad.

Tema 27. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de tesorería. Confección y trámite del estado de liquidación.

Tema 28. Rendición de cuentas (I). La Cuenta General de las Entidades Locales. Balance de situación. Cuenta de Resultados. Cuadro de Financiación Anual. Estado de liquidación del Presupuesto.

Tema 29. Rendición de cuentas (II). Estado demostrativo de Presupuestos Cerrados. Estado de los compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros. Estado de Tesorería. Estado de la deuda. Anexos a los estados anuales: distintos estados de elaboración. La memoria anexa a la Cuenta General.

Tema 30. Formación y tramitación de las cuentas anuales. Información para el Pleno de la Entidad y los órganos de Gestión. La Cuenta de Recaudación. El acta de arqueo.

Tema 31. El control externo: competencia. Extensión y tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas. Responsabilidad en la gestión económica local.

Hacienda Pública Local

Tema 1. Recursos de las Haciendas Locales en general. Las prerrogativas de las Haciendas Locales para la cobranza y efectividad de sus ingresos.

Tema 2. El poder tributario derivado de las Entidades Locales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios generales y especiales del sistema tributario local.

Tema 3. Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión tributaria. Delegación de las competencias de gestión tributaria. Colaboración en la gestión tributaria.

Tema 4. La revisión administrativa de los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. Revisión de oficio. Revisión a instancia de parte. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales.

Tema 6. Procedimiento para la imposición y aprobación de los tributos locales. Aprobación y entrada en vigor de las ordenanzas fiscales. Impugnación de los acuerdos de imposición y ordenación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales. Ambito de aplicación de las ordenanzas fiscales.

Tema 7. Las tasas (I). Régimen general. Hecho imponible. Supuestos de no exacción.

Tema 8. Las tasas (II). Sujetos pasivos. Sustratos del contribuyente. Cuota. Devengo. Régimen de autoliquidación.

Tema 9. Contribuciones especiales (I). Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible.

Tema 10. Contribuciones especiales (II). Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Asociación administrativa de contribuyentes.

Tema 11. Los precios públicos (I). Concepto. Supuestos de no exacción. Obligados al pago.

Tema 12. Los precios públicos (II). Cuantía. Obligación de pago. Fijación.

Tema 13. El Crédito local. Operaciones a medio y largo plazo. Operaciones a corto plazo. Operaciones de crédito de carácter mixto. Operaciones crediticias de los organismos autónomos. Límites globales al endeudamiento local. La centro de información de riesgos.

Tema 14. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Naturaleza y hecho imponible. Bienes de naturaleza urbana. Bienes de naturaleza rústica. Exenciones.

Tema 15. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Sujetos pasivos. Base imponible. El valor catastral. Procedimiento para la fijación de los valores catastrales. Revisión, modificación y actualización de los valores catastrales.

Tema 16. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (III). Cuota. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. La gestión del Impuesto.

Tema 17. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Bonificaciones. Sujetos Pasivos. Obligaciones formales de los sujetos pasivos.

Tema 18. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). La cuota tributaria. Las Tarifas y la Instrucción del Impuesto. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 19. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 20. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. La gestión el Impuesto.

Tema 21. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (I). Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Bonificaciones. Sujetos pasivos.

Tema 22. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (II). Base imponible. Cuota. Devengo. La gestión del impuesto. Obligaciones de los Notarios y de otras partes interesadas.

Tema 23. La participación municipal en los Tributos del Estado. Porcentaje de participación y su variación. Distribución entre los municipios. Las subvenciones a las Entidades Locales.

Tema 24. La prestación personal y de transporte, normas comunes a ambas prestaciones. Normas específicas.

Tema 25. Recursos de las provincias. Recursos tributarios. Los recargos provinciales. Participación provincial en los Tributos del Estado.

Tema 26. Recursos de otros Entes Locales, especial referencia a las Mancomunidades.

Tema 27. Recursos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR-ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA TECNICA, INGENIERO TECNICO TOPOGRAFO

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Ingeniero Técnico Topógrafo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo B, en régimen funcional y turno libre.

b) Requisitos específicos. Los aspirantes habrán de estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Topógrafo.

c) Fase de concurso:

1. Experiencia profesional: Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados para Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en plaza idéntica a la que se opta, 0,25 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que se opta, 0,12 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza idéntica a la que se opta, 0,06 puntos por mes, con un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Formación: Por cada curso de formación y/o perfeccionamiento que verse sobre materia específica -debidamente acreditada- y relacionada con la plaza a la que se opta, impartidos por Administraciones Públicas o Centros de formación autorizados por la propia Administración Pública, acreditados y debidamente homologados para la impartición de los cursos de que se trate:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,15 puntos.
- De 71 a 170 horas: 0,30 puntos.
- De 171 a 300 horas: 0,40 puntos.
- De 301 a 500 horas: 0,50 puntos.
- De 501 horas en adelante: 0,80 puntos.

No serán valorados los cursos cuya duración no se exprese o no se acredite la autorización, acreditación u homologación de los centros de formación que los impartan.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

d) Temario.

GRUPO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

GRUPO II

Materias Específicas

Primera Sección

(Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía)

Tema 1. Planes Generales de Ordenación Urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aprobación.

Tema 2. Los planes parciales de ordenación. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aprobación.

Tema 3. Los proyectos de urbanización. Finalidad. Contenido. Ámbito de aplicación y tramitación.

Tema 4. Los proyectos ordinarios de dotación e infraestructuras. Finalidad, contenido y tramitación.

Tema 5. Unidades de ejecución en suelo urbano. Criterios para su delimitación. Adjudicación de aprovechamientos.

Tema 6. El sistema de expropiación. La intervención de la Administración. El proyecto de reparcelación.

Tema 7. El sistema de cooperación. La intervención de la Administración. El proyecto de reparcelación.

Tema 8. El sistema de compensación. Constitución y facultades de la Junta. La intervención de la Administración. El proyecto de reparcelación.

Tema 9. La licencia urbanística. El carácter reglado de las licencias. El silencio administrativo y su repercusión. Actos sujetos a licencias por razón de urbanismo.

Tema 10. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 11. Los tipos básicos y tipos específicos de sanciones.

Tema 12. Deberes relativos a la seguridad, salubridad y ornato de la propiedad inmobiliaria. Expedientes de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 13. Régimen urbanístico de las distintas clases de suelo. Generalidades.

Tema 14. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 15. Régimen del suelo urbanizable.

Tema 16. Régimen del suelo urbano.

Tema 17. Las áreas de reparto y aprovechamiento. Generalidades.

Tema 18. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 19. Otros instrumentos de planeamiento general.

Segunda Sección (Topografía y Fotogrametría)

Tema 1. Proyecto. Reconocimiento. Configuración y precisiones de las redes geodésicas. Señalización. Longitud de los lados. La red geodésica española. Trabajos de actualización.

Tema 2. Teodolitos. Ajuste. Errores y correcciones. Proyectos y heliotropos. Métodos de observación acimutal. Número de medidas de cada ángulo. Horas de observación. Estado de direcciones. Observaciones excéntricas. Compensación de una estación. Observaciones cenitales.

Tema 3. Acimutes directo e inverso. Convergencia de meridianos. Problema directo de la geodesia. Diferencia de latitudes y longitudes. Transporte de coordenadas.

Tema 4. Altitudes ortométricas y dinámica. Nivelación geodésica. Correcciones por esfericidad y refracción. Coeficiente de refracción. Caso de una sola distancia cenital observada. Caso de distancias cenitales recíprocas y simultáneas. Precisión de los resultados. Nivelación barométrica. Precisiones.

Tema 5. Teodolitos universales de primer orden. Ajuste y calibraciones de los mismos. Cronómetros y cronógrafos. Señales horarias. Recepción de las mismas y comparación con las horas cronométricas.

Tema 6. Determinación de un acimut astronómico por ángulos horarios de la Polar. Método de las direcciones. Método micrométrico. Correcciones del acimut observado. Otros métodos.

Tema 7. Fundamento del nivel. Niveles de plano y de línea. Comprobaciones, correcciones y compensaciones. Niveles reversibles. Niveles automáticos. Niveles de alta precisión. Distintos tipos de miras de nivelación y su aplicación. Error kilométrico.

Tema 8. Métodos planimétricos. Coordenadas rectangulares relativas y absolutas. Trazado de alineaciones rectas y perpendiculares. Coordenadas polares. Radiación.

Tema 9. Método de poligonación. Poligonación con teodolito y taquímetro. Poligonación con brújula. Distintos métodos e instrumentos para la medida de ejes. Errores angulares y lineales. Propagación de errores.

Tema 10. Cálculo de poligonales medidas con distintos tipos de instrumentos. Errores de cierre y tolerancia. Investigación de la faltas. Compensación.

Tema 11. Triangulación. Proyectos de una triangulación. Apoyo en la red geodésica. Casos en que es necesario el abastecimiento de una o varias bases. Medida, orientación y ampliación de éstas. Observaciones de la triangulación.

Tema 12. Fases sucesivas de un levantamiento topográfico. Elección del método e instrumentos según la extensión, la escala y la equidistancia de curvas de nivel. Densidad de puntos. Precisión en la determinación de puntos. Planos de población.

Tema 13. Práctica de un levantamiento taquimétrico. Trabajos de campo y gabinete. Dibujo de minuta. Trazado de curvas de nivel.

Tema 14. Fundamentos de fotogrametría. Perspectivas geométricas planas. Intersección de haces respectivos. Orientación interna y externa. Restitución.

Tema 15. Fundamento de la fotografía. Emulsiones fotográficas. Distintos tipos de emulsión. Sensibilidad. Densidad. Contraste. Grano. Soporte de las emulsiones.

Tema 16. Fotogrametría terrestre. Restitución numérica. Estéreo-comparador. Restitución mecánica. Instrumentos.

Tema 17. Fotogrametría aérea. Orientación relativa. Métodos para la orientación relativa. Escala del modelo. Orientación absoluta.

Tema 18. Instrumentos de restitución mecánica. Principio general. Descripción de algunos instrumentos más usados. Instrumentos analíticos. Principio general. Ventajas de este tipo de instrumentos. Restitución numérica.

Tema 19. Punto de control. Aerotriangulación. Principio general. Influencia de la curvatura terrestre. Clasificación de los métodos de triangulación, métodos analógicos. Aeropolygonación. Medidas de instrumentos.

Tema 20. Métodos semi analíticos de aerotriangulación. Principios teóricos. Métodos analíticos. Medidas de coordenadas fotográficas e instrumentos empleados. Exposición general de los métodos empleados para el cálculo.

Tema 21. Principio general de la ortofotogrametría. Concepciones modernas. Descripción de algunos instrumentos más usados. Definición y aplicaciones de modelos matemáticas del terreno.

Tema 22. Organización general de un levantamiento aerofotogramétrico. Fases sucesivas. Elección de las condiciones de vuelo en función de la escala y equidistancia de curvas del mapa a levantar. Errores medios alimétricos y planimétricos en la determinación de puntos.

Tema 23. Proyecciones cartográficas. Clasificación de los sistemas de proyecciones gnomónica, estereográfica y ortográfica.

Tema 24. Desarrollos cilíndricos. Proyección Mercator. Proyección UTM. Desarrollos cónicos. Proyección cónica conforme de Lambert. La elección de proyecciones cartográficas.

Tema 25. Sistemas de referencia. Cuadrículas. Trazado de CUTM sobre mapas en diferentes proyecciones.

Tema 26. Cartografía. Clasificación de la cartografía. El mapa como sistema de representación.

Tema 27. Representación cartográfica. Signos convencionales. El color en cartografía. Representaciones cartográficas de la planimetría y cultivos. La representación del relieve. Análisis de los distintos sistemas de representación utilizados.

Tema 28. Mapas temáticos. Recogida, análisis y tratamiento de los datos a representar. Tipos de mapas temáticos.

Tema 29. Cartografía con ayuda de ordenadores. Digitalización de mapas. Bases cartográficas digitales. Bancos de datos cartográficos. Edición interactiva y trazado automático. Modelos digitales del terreno (MDT).

ANEXO 4

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR-ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA TECNICA, TECNICO EN PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO COMARCAL

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Técnico en Promoción y Desarrollo Turístico Comarcal, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo B, en régimen funcional y turno libre.

b) Requisitos específicos: Los aspirantes habrán de estar en posesión de la titulación de Diplomatura Universitaria o equivalente.

c) Fases del concurso.

1. Experiencia profesional. Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día del inicio de la presentación de instancias, los siguientes:

Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 12 puntos.

Por cada mes trabajado en Institución supramunicipal, pública o privada en tareas de promoción turística comarcal: 0,08 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para la acumulación de puntos, los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

Los servicios prestados en Institución Pública o Privada se acreditarán con certificación expedida por dicha entidad o alta y bajas de seguridad social.

2. Formación. Por cada curso de formación y/o perfeccionamiento que verse sobre materia específica -debidamente acreditada- y relacionada con la plaza a la que se opta, impartidos por Administraciones Públicas o Centros de formación autorizados por la propia Administración Pública, acreditados y debidamente homologados para la impartición de los cursos de que se trate:

- Por asistencia a cursos relacionados con la plaza.

Entre 0 a 30 horas: 0,05 puntos.

Entre 31 en adelante: 0,10 puntos.

- Por impartir conferencias y/o cursos relacionados con la plaza objeto de este concurso: 0,50 puntos

- Por asesoramiento y cooperación internacional en temas relacionados con la promoción y desarrollo turístico.

Entre 10 y 30 horas: 0,10 puntos.

Entre 30 y 70 horas: 0,25 puntos.

De 70 en adelante: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en el apartado de formación será de 1,50 puntos.

d) Temario:

GRUPO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 6. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 8. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 9. El interesado y su representación. Comunicaciones notificaciones.

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. Evolución y Régimen actual.

Tema 12. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13. Organización y competencias municipales.

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

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

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

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

Tema 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.

Tema 19. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

GRUPO II

Materias Específicas

Tema 1. Ley de Turismo: Objeto, fines. Definiciones.

Tema 2. Competencias de la Junta de Andalucía.

Tema 3. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 4. Municipio Turístico. Declaración.

Tema 5. Organos y Entidades en materia de turismo de la Administración de la Junta de Andalucía. Organos. El Consejo Andaluz de Turismo. El Consejo de Coordinación Interdepartamental en materia de Turismo.

Tema 6. Oficina de Calidad del Turismo.

Tema 7. Formación turística. Escuela oficial de Turismo.

Tema 8. Ordenación los recursos turísticos.

Tema 9. Promoción de los recursos turísticos.

Tema 10. Derechos y obligaciones en materia de turismo. Usuario.

Tema 11. Derechos y obligaciones de las Empresas Turísticas.

Tema 12. Ordenación de la oferta turística. Servicios turísticos.

Tema 13. Establecimientos turísticos reconocidos legalmente.

Tema 14. Registro de Turismo de Andalucía.

Tema 15. Inspección turística.

Tema 16. Infracciones. Sanciones.

Tema 17. Decreto de Turismo en el medio rural. Objeto.

Tema 18. Obligatoriedad en el respeto al medio ambiente.

Tema 19. Alojamiento turístico en el medio rural. Requisitos y servicios.

Tema 20. Casas rurales.

Tema 21. Establecimientos hoteles y apartamentos rurales.

Tema 22. Viviendas turísticas de alojamiento rural.

Tema 23. Especialización de los establecimientos en el medio rural.

Tema 24. Requisitos mínimos de infraestructuras de los alojamientos rurales.

Tema 25. Categorías de las casas rurales.

Tema 26. Restauración en el medio rural.

Tema 27. Actividades de turismo activo. Requisitos.

Tema 28. Turismo activo. Dirección y Monitores.

Tema 29. Turismo activo. Equipos. Información.

Tema 30. Turismo activo. Menores. Federaciones deportivas.

Tema 31. Senderos y caminos rurales.

Tema 32. Obligaciones de los establecimientos turísticos rurales.

Tema 30. Facturación y pago de los servicios turísticos.

Tema 31. Fomento y promoción de los servicios turísticos rurales.

Tema 32. Oficinas de turismo. Clases. Servicios. Requisitos.

Tema 33. Puntos de Información.

Tema 34. Red de oficinas de turismo

Tema 35. Instituciones comarcales con competencias en promoción turísticas.

Tema 36. Axarquía: Municipios. Rutas.

Tema 37. Planes de acción para la promoción turística municipal.

Tema 38. Planes de acción para la promoción turística comarcal.

Tema 39. Organización de eventos promocionales.

Tema 40. Elaboración de material promocional

ANEXO 5

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO AUXILIAR-ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA TECNICA, DELINEANTE INDUSTRIAL

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Delineante Industrial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional y turno libre.

b) Requisitos específicos. Los aspirantes habrán de estar en posesión del título de Formación Profesional de 2.º Grado, Rama Delineación Industrial.

c) Fase de concurso:

1. Experiencia profesional: Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados para Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía en plaza idéntica a la que se opta, 0,28 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que se opta, 0,14 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza idéntica a la que se opta, 0,07 puntos por mes, con un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Formación. Por cada curso de formación y/o perfeccionamiento que verse sobre materia específica -debidamente acreditada- y relacionada con la plaza a la que se opta, impartidos por Administraciones Públicas o Centros de formación autorizados por la propia Administración Pública, acreditados y debidamente homologados para la impartición de los cursos de que se trate:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 71 a 170 horas: 0,70 puntos.
- De 171 horas en adelante: 0,80 puntos.

No serán valorados los cursos cuya duración no se exprese o no se acredite la autorización, acreditación u homologación de los centros de formación que los impartan.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

d) Temario

GRUPO I

Materias Comunes

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

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 4. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.

Tema 5. Régimen local español, principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales provinciales.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de Entidades Locales. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

GRUPO II

Materias Específicas

Tema 1. Triángulos cuadriláteros. Sus clases, elementos, elementos y construcciones. Suma de ángulos. Circunferencias y círculos. Posiciones respecto a una recta, cuerda, arcos. Angulos centrales, inscritos, semiinscritos, interiores y exteriores. Arco capaz.

Tema 2. Polígonos: sus clases. Angulos exteriores e interiores. Polígonos regulares: centro, radio, apotema. Construcción de polígonos regulares. Polígonos regulares estrellados y su construcción. Perímetro y área de los polígonos. Teorema de Pitágoras.

Tema 3. Proporcionalidad de segmentos. Figuras semejantes. Razón de semejanza. Razón de las áreas. Paralelismo y perpendicularidad entre rectas y planos en el espacio. Teorema de las tres perpendiculares. Angulos diedros y poliedros. Simetrías en el espacio.

Tema 4. Cubo, octaedro, paralelepípedos. Prismas. Pirámides. Cilindros y conos. Prismatoides. Areas laterales y totales. Volúmenes. Unidades de Volúmenes, de capacidad y USA. Conversión de unidades. Esferas. Zona, segmento, uso y

cuña esférica. Area y volúmenes. Secciones cónicas, elipse, hipérbola y parábola. Poliedros regulares.

Tema 5. Conocimiento y empleo del material de dibujo. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes. Formas de archivo y conservación de documentos gráficos según las características materiales del soporte y la técnica de dibujo empleado. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

Tema 6. Rotulación y composición. Normativa de aplicación. Distintos sistemas de rotulación. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría, de concentricidad y de ejes. Tolerancia para cotas angulares.

Tema 7. Perspectiva axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera y cónica.

Tema 8. Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

Tema 9. Sombreado. Dibujo de sombras en las distintas clases de proyecciones. Sombreado en los dibujos de perspectiva. Técnicas lineales o de relieve.

Tema 10. Planos acotados, módulo o intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel orográficas e isohipsas, equidistancia real o métrica y gráfica. Curvas directoras. Interpolaciones y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente, recta de pendiente constante apoyada en líneas de nivel consecutivas. Camino de pendiente constante entre dos puntos de terreno.

Tema 11. Alineaciones y rasantes. Red viaria. Perfiles longitudinales y secciones transversales. Planimetría correspondiente a situación y emplazamiento. Replanteo.

Tema 12. Edificación. Plantas, alzado, secciones, detalle: Interpretación y correlación. Perspectiva y sombreado. Secciones fugadas. Detalles constructivos de edificios. Cimentaciones, estructuras de fábrica, madera, hormigón, acero y mixtas. Cerchas. Normativas de aplicación y sistemas de representación.

Tema 13. Cubierta de los edificios. Descripciones de los distintos sistemas de cubrición. Normativa de aplicación. Generalidades sobre muros. Aparejos en muros de ladrillos. Gruesos. El muro como elemento de cerramiento y como elemento estructural. Normativa de aplicación. Cerramiento de los edificios. Distintos sistemas, tradicionales y patentes. Prefabricación. Detalles constructivos. Normativa de aplicación.

Tema 14. Carpintería de armar y de taller. Detalles de carpintería. Normativa de aplicación.

Tema 15. Escaleras, trazado y construcción. Tipologías.

Tema 16. Instalaciones de los edificios. Instalaciones eléctricas, fontanería y sanitaria. Calefacción y acondicionamiento. Otras instalaciones. Normativa de aplicación y sistemas de representación.

Tema 17. Instalaciones urbanas. Detalles constructivos. Normativa.

Tema 18. Los planes Generales de Ordenación urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aprobación.

Tema 19. Régimen Urbanístico de la propiedad del Suelo. Calificación del Suelo, clasificación del suelo.

Tema 20. Mecánica: Clasificación y designación de los materiales. Propiedades y ensayos de los materiales. Metalografía. Resistencia de materiales. Medios de Unión. Clasificación de las uniones. Organos de máquinas.

Tema 21. Procedimientos de fabricación. Moldeado. Fundición. Forja y laminación. Extrusión, extrusión, estirado y trefilado. Estampación en frío de la chapa. Soldadura. Máquinas herramientas. Metrología. Conceptos, sistemas y aparatos de medida y verificación.

Tema 22. Grafostática: Composición, descomposición y equilibrio de fuerzas. Estructuras reticuladas sencillas y su cálculo. Vectores y momentos estáticos o centrales. Centro de gravedad. Momento de inercia. Conocimiento de las distintas comerciales.

Tema 23. Electricidad: Aparatos para instalaciones. Aparatos de maniobra y protección en baja, media y alta tensión. Dispositivos automáticos. Circuitos elementales. Simbología eléctrica. Instrumentos de medición. Aparatos de consumo y uso doméstico. Instalación de motores de corriente alterna, monofásica y trifásica.

Tema 24. Neumática y oleohidráulica. Simbología. Introducción a los circuitos neumáticos y oleohidráulicos.

Tema 25. Conducción de fluidos. Esquemas. Tuberías. Simbología. Organos de cierre. Juntas de dilatación.

Tema 26. Diagramas, gráficas y nomogramas. Análisis de la representación gráfica. Normas generales para la representación gráfica.

Tema 27. Conceptos básicos de personalización de Autocad. Configuración del menú y de los distintos interfaces de Autocad.

Tema 28. Conceptos básicos de Auto-LISP para Autocad. Conjuntos de selección, objetos y funciones de tablas de símbolos de Auto-LISP para Autocad.

Tema 29. Sinopsis de funciones de Auto-LISP para Autocad.

Tema 30. Accesos a comandos externos y variables del sistema de Autocad. Gestión de memoria de Autocad.

Tema 31. Códigos del Grupo DXF específico de la aplicación Auto-LISP o ADS para Autocad.

ANEXO 6

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR-ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA TECNICA-CLASE COMETIDOS ESPECIALES

a) Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera al servicio de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía de una plaza de Conductor, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo D, en régimen funcionarial y turno libre.

b) Requisitos específicos. Los aspirantes habrán de estar en posesión del Título de Graduado Escolar, así como de los permisos de conducción C1 y D1, en vigor.

c) Fase de concurso:

1. Experiencia profesional: Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados para Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en plaza idéntica a la que se opta, 0,30 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que se opta, 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza idéntica a la que se opta, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados en periodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Formación: Por cada clase de permiso de conducción, distintos del anterior, poseído por el aspirante y en vigor: 0,50 puntos.

Los permisos de conducción se acreditarán mediante fotocopia del mismo compulsada por Notario, por el Órgano competente de la Dirección General de Tráfico (o de cualquiera de sus delegaciones) o por la Secretaría General de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las dos anteriores.

d) Temario.

GRUPO I

Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Materias Específicas

Tema 1. El parque móvil de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

Tema 2. Montaje de filtros de gasoil.

Tema 3. Inyección del gasoil. Funcionamiento y posibles fallos.

Tema 4. Correa de distribución, funcionamiento y cambio.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería.

Tema 6. Fallos de carga del alternador.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: Causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades. Tipos de rodamiento y cambios de los mismos.

Tema 9. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 10. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 11. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

Tema 12. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

Tema 13. Posibles causas del encendido de testigos en el cuadro de mando del automóvil.

Tema 14. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 15. Seguridad Vial.

Tema 16. Carreteras de la Comarca de la Axarquía. Interpretación de planos de carreteras.

BASES GENERALES QUE REGIRAN LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2002

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición libre de la plaza que figura en el anexo de estas bases, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de esta Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2002 (BOE núm. 30 de 4 de febrero de 2003).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91 de 17 de junio; el R.D. 364/95 de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación indicada en el anexo respectivo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempleo de la función.
- 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 firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Solicitudes. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado. En ella se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentará a ser posible, en el impreso que facilitará en esta Mancomunidad, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia de DNI, de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, o asimismo en la forma establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso por transferencia en la cuenta corriente de la Manco-

munidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, número 21002642110201016325 de la Caixa, sito en Avda. Andalucía núm. 149 de Torre del Mar, haciendo constar necesariamente el nombre del aspirante y plaza a la que se opta. El importe de los derechos de examen será de 12 euros.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

1.5. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición normativa del tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los tabloneros de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

1.6. Tribunal. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía o vocal en quien delegue.

- Vocales:

Dos funcionarios de igual o superior categoría.

Un vocal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

El representante legal de los trabajadores.

- Secretario: el Secretario General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el vocal de la Mancomunidad de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 25.2 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Los miembros del tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

1.7. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

2. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad de Municipios y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre y consistirá en lo siguiente:

2.1. Fase de concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo hasta un máximo de 7,2 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Mancomunidad de Municipios en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,05 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará a través de certificación expedida por la Administración correspondiente en los dos primeros casos e informe de vida laboral de la Seguridad Social junto con el contrato de trabajo visado por el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria en el caso de servicios prestados en la empresa privada.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.2. Fase de oposición: de carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas siendo una sola la correcta, relacionadas con el temario que rija para esta plaza y las funciones propias de ella.

El tiempo de duración de este ejercicio será de 60 minutos y se calificará con máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para la superación del mismo.

3. Entrevista curricular.

Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Se puntuará un máximo de 4 puntos. Tendrá una duración de máxima de 15 minutos y versará sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

4. Calificación de los ejercicios y calificación final:

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso, ejercicio de oposición y entrevista curricular. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

5. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios de oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Presidente con propuesta de contratación.

ANEXO 1

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP-1 o equivalente.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización Institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.

5. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía Local.

6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Competencias municipales. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

7. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de Legalidad. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

8. Relación Jurídico Administrativa. Las Personas Jurídico-Públicas: clases, capacidad de las personas públicas. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. El administrado. Derechos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de Audiencia del interesado.

10. El Procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en Derecho Positivo. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

11. Referencia al acto administrativo. Eficacia. Motivación y notificación. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases de recursos.

12. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujetos y destino. Afectaciones y mutaciones demaniales. Patrimonio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración Pública.

13. El Presupuesto: concepto y fases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: conceptos y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto base cero.

14. La Ley General Tributaria: estructura y contenido. Principios inspiradores. La Ley General Tributaria: el sujeto pasivo. El objeto y el hecho imponible. Declaración tributaria. Base imponible, base liquidable. Tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria. Acreditación del impuesto.

15. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre Régimen Local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre Régimen Local: sus relaciones con la estatal.

16. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales: entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Areas metropolitanas. Mancomunidades .

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. La función pública local. La organización de la función pública local. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

19. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación. Clasificación del suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

20. La hacienda local. Ordenanzas fiscales. Impuestos municipales. Tasas, contribuciones y precios públicos. El presupuesto de las Entidades Locales. El gasto local. Gasto público local. Régimen general de las elecciones locales.

Las presentes bases fueron aprobadas mediante Decreto de la Presidencia de 7 de marzo de 2003.

Torre del Mar, 7 de marzo de 2003.- El Presidente, Claudio A. Morales Badía. La Secretaria Acctal., Isabel Negrete Bueno.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63