

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Montemayor, 9 de agosto de 2006.- El Alcalde, Antonio García García.

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Funcionarios.

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2006 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad las siguientes plazas:

Un Técnico de Administración General.
Un Técnico Medio Ambiente de Administración Especial.
Un Operario Oficios varios de Administración Especial.
Dos Coordinadores deportivos de la Plantilla de laborales, cuya provisión se rige por las siguientes bases:

BASES GENERALES QUE REGIRAN EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por el sistema de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorpo-

radar a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 publicada en el BOE núm. 121, de 22.5.06.

Escala Administración General

Plaza: Técnico.
Grupo: A.
Vacantes: 1.
Anexo: I.

Escala Administración Especial

Plaza: Técnico Medio Ambiente.
Grupo: B.
Vacantes: 1.
Anexo: II.

Plaza: Operario Of. Varios.
Grupo: E.
Vacante: 1.
Anexo: III.

Personal Laboral

Puesto: Coordinador-Deportivo.
Grupo: C.
Vacantes: 2.
Anexo: IV.

De las plazas señaladas sólo la de Técnico de Administración General se proveerá por promoción interna.

1.2. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes bases generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Para lo no previsto en las mismas se aplicará la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los Anexos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la Fase de Concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

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

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 18 €. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando las candidatas resulten excluidas en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

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

4. Admisión de candidatos.

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

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

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

5. Tribunales.

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

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal (delegado de personal para el puesto laboral), el Concejal de personal y un funcionario del Ayuntamiento o miembros en quienes deleguen.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

5.2. Todos los vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El vocal-representante de la Junta de personal o delegado de personal, si careciesen del requisito de titulación antes expresado, podrán designar funcionario en su nombre que reúna dicho requisito.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

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

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

5.7. Los miembros de las Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

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

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «A».

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

7. Calificación de los ejercicios.

A) Fase concurso.

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

7.2. Sólo se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

B) Fase oposición.

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

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

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

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

8.2. Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados, para presentar los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia compulsada del título exigido o equivalente.

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

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

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

8.3. Presentados los documentos, la Alcaldía dictará resoluciones nombrando a los propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que no tomara posesión de su cargo, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

CONCURSO-OPOSICION

Será común para todas las plazas convocadas y se realizará y puntuará de la siguiente forma:

Fase concurso. Baremo de Méritos (Máximo 4 puntos).

Por cada tres meses de servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto igual o superior a la plaza objeto de convocatoria: 0,25 puntos.

Para el puesto por Promoción Interna (Anexo I): Por cada tres meses de servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto del Grupo B (Técnico de Gestión): 0,25 puntos.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionados, por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0,25 puntos. Tiempo máximo: Una hora.

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

ANEXO I

(Promoción Interna)

Plaza: Técnico.

Vacante: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

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

T E M A R I O

Grupo I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento, organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 7. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.

Tema 10. La Ley: Elaboración. Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa. Los Tratados Internacionales y su valor en Derecho Interno.

Tema 11. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 12. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Situación previa a Maastricht y situación actual. Las Fuentes del Derecho Comunitario. Referencia a las instituciones comunitarias.

Tema 13. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración Pública y la norma jurídica. La discrecionalidad de la Administración: Concepto, fundamento y límites.

Tema 14. El concepto del Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho Administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 15. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

Tema 16. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los Entes Públicos. Capacidad jurídica de los Entes Públicos.

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. Derecho subjetivo. El interés legítimo.

Tema 18. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del administrado frente a la Administración.

Grupo II. Desarrollo de las materias comunes

Tema 19. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 21. La obligación de la Administración de resolver. Los actos presuntos. Certificación. Efectos.

Tema 22. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 23. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento Administrativo Común.

Tema 24. La estructura del Procedimiento Administrativo Común: iniciación. Clases de iniciación. Subsanaos y mejora de la solicitud. Ordenación.

Tema 25. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 26. Principios generales de los recursos administrativos 1. Naturaleza y régimen jurídico. 2. Actos susceptibles de recurso. Motivos, clases y elementos subjetivos. 3. Reglas generales de tramitación 4. Procedimientos sustitutivos de los recursos.

Tema 27. Recursos administrativos 1. Clases. 2. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recursos de alzada. Recursos de reposición. Recursos extraordinario de revisión.

Tema 28. Potestad sancionadora 1. Concepto y significado 2. Principios para su ejercicio 3. El procedimiento sancionador y sus garantías. 4. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 29. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública 1. Caracteres 2. Presupuestos de la responsabilidad 3. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad 4. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 30. Los contratos de las Administraciones Locales 1. Régimen Jurídico 2. Especialidades de las Corporaciones locales en relación con el régimen general de la contratación 3. Atribuciones de los órganos locales en la contratación.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales 1. Clases de sesiones del Ayuntamiento Pleno 2. Requisitos previos a la celebración de las sesiones 3. Requisitos de celebración y desarrollo de la sesión.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales 111. Sistema de votaciones 2. Materias objeto de mayoría absoluta 3. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local 4. Comisiones Informativas.

Tema 33. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones 1. Impugnaciones del Estado y CC.AA de actos y acuerdos locales 2. Acciones de la administración local contra actos del Estado y CC.AA.

Tema 34. El patrimonio de los entes locales 1. Concepto y régimen jurídico 2. Clasificación 3. Afectación y desafectación 4. Adquisición de bienes 5. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales 6. Enajenación de bienes patrimoniales.

Tema 35. Conservación y tutela del patrimonio local 1. Inventario 2. Inscripción den el Registro de la propiedad 3. Custodia de valores mobiliarios 4. Investigación 5. Deslinde 6. Autotutela ejecutiva.

Tema 36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales 1. Régimen jurídico 2. La función pública local: Clases de funcionarios locales 3. Organización de los funcionarios de carrera propios de las corporaciones locales.

Tema 37. Instrumentos de organización del personal 1. Sistema de organización de la burocracia. 2. Instrumentos de organización del personal: Plantilla y Relación de puestos de trabajo. 3. Instrumentos reguladores de los recursos humanos.

Tema 38. El acceso a los empleos locales 1. Principios reguladores. 2. Requisitos para el acceso 3. Sistemas selectivos 4. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.

Tema 39. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales 1. Régimen jurídico 2. Servicio activo y servicios en CC.AA 3. Servicios Especiales 4. Excedencias y suspensiones.

Tema 40. La relación estatutaria 1. Los derechos individuales de los funcionarios locales 2. La promoción profesional y la promoción interna como manifestaciones del derecho a la carrera administrativa.

Tema 41. La relación estatutaria II 1. Retribuciones de los funcionarios locales 2. Régimen de responsabilidad civil penal y patrimonial de los funcionarios 3. El régimen de incompatibilidades.

Tema 42. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.

Tema 43. Ordenanzas Fiscales.

Tema 44. Tasas Locales.

Tema 45. Los Precios Públicos Locales.

Tema 46. Las Contribuciones Especiales según la Ley de Haciendas Locales.

Tema 47. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 48. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 49. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 50. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 51. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 52. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 53. Los Presupuestos Locales.

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

Grupo III. Temas específicos

Tema 55. El Derecho Urbanístico Español. Principios generales. La Administración del Estado. La Administración Autonómica y Local. Evolución histórica. Legislación estatal en materia de Suelo y Valoraciones.

Tema 56. Derecho urbanístico de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Legislación de desarrollo. Competencias de los órganos de la Junta de Andalucía.

Tema 57. El Sistema de Planeamiento Andaluz 1. Régimen y rango normativo del planeamiento urbanístico 2. Clases de instrumentos de planificación territorial 3. Clases de instrumentos de planificación urbanística. El planeamiento urbanístico del territorio. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Clases y tipologías de Planes de Ordenación y determinación de los mismos.

Tema 58. El Planeamiento de desarrollo. Formación y aprobación de los Planes. Actos preparatorios complementarios. Clases. Procedimiento. Vigencia y revisión de los Planes.

Tema 59. Otros instrumentos de ordenación urbanística 1. Normativas directoras de ordenación urbanística 2. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización 3. Proyectos de delimitación en suelo urbano.

Tema 60. Los Planes de Ordenación intermunicipal. Régimen Jurídico.

Tema 61. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

Tema 62. El régimen del suelo urbano consolidado 1. Clasificación y categorización en la legislación Estatal y Andalucía 3. Régimen urbanístico en la legislación Estatal y Andalucía 4. Sustitución del propietario incumplidor del deber de edificar.

Tema 63. El régimen del suelo urbano no consolidado y urbanizable 1. Clasificación y categorización, legislación Estatal y Andalucía 2. Régimen urbanístico de la propiedad 3. Requisitos para urbanización y edificación simultáneas.

Tema 64. El suelo no urbanizable 1. Régimen jurídico, marco general y clasificación conforme a la legislación Estatal. 2. Perspectiva jurisprudencial. 3. Categorización y criterios de adscripción 4. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. 5. Régimen del suelo.

Tema 65. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable 1. Definición 2. Objeto 3. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales 4. Obligaciones asumidas por los promotores 5. Procedimiento de aprobación.

Tema 66. Ejecución del Planeamiento. Disposiciones generales y presupuestos 1. La ejecución del planeamiento: Concepto y principios 2. Ejecución sistemática y asistemática: Concepto, tipos de sistemas y medios asistemáticos.

Tema 67. La ejecución material del Planeamiento. Los proyectos de urbanización. 1. Concepto y naturaleza 2. Contenido y documentación 3. Supuestos de aplicación y excepciones. Las obras públicas ordinarias.

Tema 68. La actuación mediante Unidades de Ejecución. Disposiciones generales 1. Concepto de Unidad de ejecución, distinción respecto a Sectores y Areas de Reparto 2. Requisitos y procedimiento de delimitación.

Tema 69. Sistemas de actuación. Sistema de Compensación, Cooperación y Expropiación. Sustitución de Sistemas.

Tema 70. La Reparcelación 1. Concepto y objeto 2. Régimen y criterios de la Reparcelación 3. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

Tema 71. Ejecución de dotaciones. Obtención del suelo y formas de ejecución.

Tema 72. Las Parcelaciones Urbanísticas. Régimen Jurídico.

Tema 73. La figura del Agente Urbanizador en la legislación urbanística andaluza.

Tema 74. Empresas Públicas de Gestión de Suelo. Delegaciones en materia de Urbanismo. Gerencias Urbanísticas y Consorcios.

Tema 75. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo. Supuestos y Procedimiento. La reversión de los bienes expropiados. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiación forzosa.

Tema 76. Los expedientes de ruina. Régimen Jurídico y Procedimiento.

Tema 77. Los Convenios Urbanísticos. El Convenio de Planeamiento. Procedimiento de Aprobación.

Tema 78. Los Convenios de Planeamiento (II). El Convenio de Gestión. Procedimiento de Aprobación.

Tema 79. Conservación de obras de edificación 1. Deber normal de conservación 2. Ordenes de ejecución e inspección de edificios 3. Cese del deber de conservación. La declaración de ruina.

Tema 80. Recepción y conservación de las urbanizaciones 1. Conservación de obras ejecutadas y no decepcionadas 2. Recepción de las obras: Objeto, procedimiento y efectos.

Tema 81. Las Entidades Urbanísticas de Conservación.

Tema 82. Licencias urbanísticas 1. Introducción, marco normativo 2. Actos sujetos y excluidos 3. Estructura y naturaleza de sus cláusulas 4. Autorizaciones concurrentes 3. Caducidad.

Tema 83. La revocación de licencias urbanísticas en el derecho municipal.

Tema 84. El Planeamiento Urbanístico y la protección ambiental. La evaluación de Impacto Ambiental de los planes

urbanísticos. Procedimiento. Contenido del Estudio de Impacto Ambiental.

Tema 85. Las licencias de Apertura: Concepto, naturaleza, procedimiento, relación entre la licencia de apertura y de obras. Las licencias de apertura y prevención ambiental.

Tema 86. Los patrimonios públicos del suelo 1. Fines 2. Bienes y recursos integrantes 3. Destino de los bienes ingresos y recursos 4. La gestión de los PPS 5. Disposición de los bienes.

Tema 87. Protección de la legalidad urbanística 1. La inspección urbanística 2. Actos en ejecución sin licencia o contraviniéndola 3. Restablecimiento de la legalidad y reposición de la realidad física alterada 4. Competencias de la Junta de Andalucía 5. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 88. Infracciones urbanísticas 1. Las infracciones y sus consecuencias 2. Personas responsables 3. Elementos objetivos 4. Procedimiento sancionador 5. Prescripción de las infracciones urbanísticas y sus sanciones.

Tema 89. Tipos específicos de infracciones urbanísticas 1. Infracciones y sanciones en materia de parcelación 2. En materia de ejecución 3. En materia de edificación y uso del suelo 4. En materia de bienes y espacios del patrimonio 5. Infracciones con incidencia medioambiental 6. En materia de inspección.

Tema 90. Los delitos sobre la ordenación del territorio 1. Introducción y bien jurídico protegido 2. Tipo básico de delito urbanístico: Sujeto activo y acción delictiva 3. Tipo complementario de prevaricación especial de autoridades y funcionarios públicos.

ANEXO II

(Turno Libre)

Plaza: Técnico de Medio Ambiente.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos-Medios.

Grupo: B.

Titulación: Licenciado en Ciencias Ambientales en defecto de diplomatura.

TEMARIO

Grupo I. Temas comunes

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

2. El Gobierno.

3. El Poder Legislativo.

4. El Poder Judicial.

5. La Corona.

6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y Competencias.

7. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

8. Organización Municipal. Organización Provincial.

9. Competencias Municipales y Provinciales.

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

11. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Clases de sesiones del Ayuntamiento Pleno. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Requisitos de celebración y desarrollo de la sesión.

Grupo II. Temas específicos

1. Medio Biofísico del término municipal de Salobreña: Climatología. Geología. Geomorfología. Edafología. Paisaje. Hidrología. Red Hidrográfica. Acuíferos. Biogeografía. Bioclimatología. Vegetación real y potencial. Flora. Fauna. Ecosistemas. Recursos Naturales. Problemática medioambiental. Medio Socioeconómico de Salobreña: Población. Sectores económicos. Ordenación del territorio y usos del suelo. Infraestructuras y equipamientos. Desarrollo rural y local. Situación actual y perspectivas.

2. Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Normativa aplicable. Usos del suelo: Tipos, Impactos Ambientales, medidas correctoras. Infraestructuras y su Impacto Ambiental, medidas correctoras. Caminos rurales y Vías Pecuarias de Salobreña. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Otros planes y estrategias públicas.

3. Planeamiento Urbanístico: Tipos, normas subsidiarias, evaluación de Impacto Ambiental del planeamiento. El Nuevo Plan General de Ordenación Urbanística de Salobreña: Nuevo panorama en la revisión del PGOU.

4. Desarrollo Sostenible. Concepto, características. Normativa y documentación aplicables. Instrumentos disponibles. Entidades implicadas. Diagnósticos. Indicadores de Sostenibilidad. Planes, estrategias y programas públicos de desarrollo sostenible. Subvenciones y Ayudas.

5. Gestión Medioambiental Local. Normativa aplicable. Competencias. Entidades implicadas. Coordinación administrativa. Prevención y Protección Ambiental. Vigilancia ambiental. Medio Ambiente y calidad de vida. Diagnóstico. Auditorías. Asesoramiento. Medio Ambiente urbano. Planes locales de Medio Ambiente. Recursos informáticos. Financiación. Acuerdos y Convenios internacionales sobre Medio Ambiente suscritos por España. Consejo Andaluz y Provincial de Medio Ambiente.

6. Protección Ambiental. Normativa aplicable. La Prevención Ambiental: Evaluación de Impacto Ambiental, Informe Ambiental, Calificación Ambiental. Conceptos, procedimientos y análisis ambientales. Disciplina Ambiental.

7. Ecología y Medio Ambiente. Conceptos básicos. Ecosistemas. Flujos de materia y energía. Factores limitantes. Ecofisiología. Ecotoxicología. Censos, inventarios y Muestreos. Ecología de la Conservación. Bioindicadores. Ecología Humana. Modelos en Ecología y Medio Ambiente. Problemática medioambiental a escala global, comunitaria, estatal, regional, provincial y local. Planes, programas y estrategias públicas sobre Ecología y Medio Ambiente. Biogeografía. Conceptos básicos. Bioclimatología, bioclimáticos. Edafología. Dinámica y genética de poblaciones. Fragmentación de hábitats. Corredores ecológicos. Efecto barrera. Biodiversidad: Importancia, conservación, medición, normativa aplicable, planes, programas y estrategias públicas. Biogeografía de Salobreña.

8. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente. Características. Contenido. Redacción. Tramitación. Aprobación. Aplicación. Ordenanzas de Medio Ambiente de Salobreña.

9. Servicios Medioambientales Municipales. Tipos de servicios públicos ambientales. Competencias. Normativa aplicable. Modelos de Gestión. Concursos públicos: Elaboración de Pliegos de condiciones técnicas y particulares, tramitación y Organización. Control y seguimiento de contratos de prestación de servicios ambientales. Mejora continua.

10. Sistemas de Gestión Medioambiental. Tipos. Normativa aplicable. Características. Contenido. Fases de elaboración e implantación. Certificación. Alcance del sistema. Mantenimiento. Ampliación. Mejora continua. Subvenciones y ayudas. Los Sistemas de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento de Salobreña. Normas UNE-EN-ISO 14001, Reglamento EMAS y Sistema de Calidad Turística de Playas. Normativa. Características. Certificación de Sistemas de Gestión medioambiental. Certificadores y verificadores acreditados. Certificación de Productos. Uso del certificado.

11. Ayudas y Subvenciones Medioambientales. Tipos y características. Tramitación de solicitudes. Subvenciones y ayudas públicas y privadas. Financiación para Proyectos y actuaciones medioambientales. Justificación parcial y final de subvenciones públicas: Tramitación.

12. Informes Técnicos. Tipos. Normativa aplicable. Principales aspectos medioambientales sobre los que se emiten. Redacción de informes Técnicos medioambientales. Vinculación y carácter preceptivo de los informes. Responsabilidades técnicas, administrativas y penales.

13. Proyectos, Estudios y Actuaciones Medioambientales. Tipos y características. Normativa aplicable. Objetivos. Contenido. Fases en el diseño, redacción y desarrollo de proyectos y estudios medioambientales. Planificación, preparación y desarrollo de actividades y actuaciones medioambientales.

14. Atención e Información al Público. Normativa aplicable. Principales aspectos medioambientales que requieren y/o recomiendan la atención e información directa al usuario o administrado. Atención, información, tramitación y resolución de quejas, solicitudes, reclamaciones y sugerencias relacionadas con aspectos ambientales de competencia municipal. Asesoramiento medioambiental.

15. Educación Ambiental y participación ciudadana. Tipos, actividades, opciones, características. Normativa aplicable. Competencias y entidades implicadas. Papel municipal. Objetivos. Instalaciones, equipamientos e infraestructuras. Recursos y proyectos para la educación Ambiental en el Ayuntamiento de Salobreña. Subvenciones y ayudas públicas. Planes, estrategias y programas públicos. Formas y opciones de participación. Importancia de la Participación y colaboración Ciudadana. Consejos Municipales de Medio Ambiente. La participación pública en Salobreña.

16. Campañas Públicas Medioambientales. Tipos y características. Información y sensibilización a los ciudadanos. Principales temas objeto de campañas. Diseño, elaboración, organización y puesta en marcha de campañas públicas. Medios e instrumentos. Elaboración de materiales divulgativos. Evaluación de resultados.

17. Agenda Local 21. Normativa y documentación aplicables. Características. Objetivos. Contenido. Fases y trabajos para la elaboración, tramitación, coordinación e implantación de una Agenda Local 21. Participación Ciudadana. Entidades implicadas. Subvenciones y ayudas. Planes, programas, estrategias y compromisos públicos sobre Agenda Local 21. Redes de ciudades y municipios sostenibles y saludables. Indicadores ambientales y de sostenibilidad. El Programa de Sostenibilidad Ambiental Ciudad 21 en el Ayuntamiento de Salobreña. Salobreña en la Red de ciudades por el Clima.

18. Consumo y Medio Ambiente. Normativa Aplicable. Competencias. El papel del ciudadano como consumidor responsable. Alternativas de consumo, implicaciones globales y locales en la salud y el Medio Ambiente. Protección de consumidores y usuarios. Campañas públicas.

19. Residuos Urbanos. Tipos. Origen. Competencias. Modelos de Gestión. Gestores autorizados. Recogida selectiva. Reducción, Reutilización, Reciclaje de R.U. Campañas de información y sensibilización de la población. Contenedores. Vehículos de recogida. Vertederos. Problemática en Salobreña. Normativa aplicable a la Gestión de Residuos Urbanos. Planes, programas y estrategias sobre R.U. de las distintas Administraciones. Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada. Competencias. Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos. Papel de los municipios.

20. Residuos Especiales no asimilables a urbanos y Residuos Peligrosos. Tipos. Origen. Normativa aplicable. Competencias. Gestores autorizados. Modelos de Gestión. Planes, estrategias y Programas públicos sobre residuos especiales.

21. Limpieza viaria. Tipos. Normativa aplicable. Modelos de Gestión. Gestión de residuos de limpieza viaria. Papeleras y contenedores. Excrementos de animales domésticos: Prevención y salud pública. Problemática municipal.

22. Gestión del agua. Normativa aplicable. Competencias. Modelos de Gestión. Aguas superficiales, dominio público hidráulico. Aguas subterráneas, acuíferos. Zonas de baño continentales. Limnología. Contaminación del agua. Ciclo integral del agua. Bioindicadores. Planes, estrategias públicas sobre el agua. Control del agua de baño de las playas de Salobreña. Control de avenidas en cauces urbanos. Normativa de aplicación. Puntos afectados en Salobreña.

23. Abastecimiento y Saneamiento. Normativa aplicable. Competencias. Abastecimiento de agua potable: Potabilización, calidad de aguas potables, analítica y seguimiento periódico, inspecciones técnico-sanitarias. Ahorro y eficiencia en el consumo. Campañas de sensibilización ciudadana. Aguas residuales urbanas y asimilables, características, parámetros. Depuración de aguas residuales. Gestión de lodos de depuradora. Reutilización de aguas depuradas. Vertidos. Situación y perspectivas en Salobreña y comarca.

24. Calidad del aire. Normativa aplicable. Competencias. Analítica y seguimiento, parámetros, bioindicadores. Contaminación del aire. Emisiones por materias y formas de energía. Influencia de las características macro y microclimáticas en la calidad del aire, aplicación a Salobreña. Convenio Internacional sobre cambio climático. Protocolo de Kyoto. Otros planes y estrategias públicas.

25. Ruido. Naturaleza y características. Normativa aplicable. Contaminación acústica: Origen, tipos de fuentes ruidosas, efectos del ruido, prevención, control. Actividades hosteleras y reuniones juveniles en la vía pública: Problemática municipal, normativa, alternativas. Campañas públicas. Mediciones de ruido. Manejo de sonómetros. Informes técnicos de mediciones. Mapas acústicos. Zonas acústicamente saturadas. Ordenanza Municipal de Salobreña.

26. Suelos. Normativa aplicable. Conceptos básicos de edafología. Análisis de suelos: Toma de muestras, parámetros. Cartografía de suelos. Contaminación de suelos: Tipos, origen, prevención, reducción. Erosión: Causas, problemática que genera, prevención, reducción. Desertificación. Subvenciones, ayudas, planes y estrategias para la conservación y protección de suelos. Tipos, características, situación y perspectivas de los suelos del municipio de Salobreña.

27. Energía y Medio Ambiente. Normativa aplicable. Energías convencionales. Energía y contaminación. Competencias. Climatización de instalaciones y producción de agua caliente, alternativas. Iluminación pública. Ahorro y eficiencia energética: Sistemas y alternativas. Buenas prácticas en el uso de la energía. Campañas de información y sensibilización. Planes, estrategias, subvenciones y ayudas de las distintas Administraciones. Las auditorías energéticas.

28. Energías renovables y alternativas. Tipos y características. Ventajas. Normativa aplicable. Consorcios y organismos públicos relacionados. Construcción bioclimática y ecológica. Programa PROSOL, tramitación de ayudas. Otras subvenciones y ayudas públicas. Ordenanzas municipales de promoción.

29. Transporte y Medio Ambiente. Normativa aplicable. Competencias. Modelos de gestión. Medios de locomoción. Transporte y energía. Transporte y contaminación acústica y del aire. Peatonalización y calidad de vida. Campañas públicas. Carriles bici. Infraestructuras de transporte, aspectos ambientales. Gestión del transporte en Salobreña. El biodiésel: Posibilidad de uso en Salobreña.

30. Campos Electromagnéticos, Salud y Medio Ambiente. Normativa Aplicable. Fuentes emisoras. Exposición humana. Implicaciones en salud y Medio Ambiente. Niveles de emisión e inmisión. Aparatos de medición. Mediciones técnicas. Ordenanza Municipal de antenas de telefonía móvil de Salobreña.

31. Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD). Normativa aplicable. Competencias. Inspecciones técnico-sanitarias. Informes de diagnosis y tratamientos. Aplicadores autorizados. Plagas urbanas y vectores: Tipos, características, prevención, control y manejo. Planes integrales de lucha anti vectorial. Tipos de tratamientos. Problemática municipal.

32. El litoral. El Dominio Público Marítimo Terrestre. Normativa de aplicación. La gestión y ordenación de las playas. Problemática municipal.

33. Parques y Jardines Públicos. Tipos. Normativa aplicable. Jardinería mediterránea. Jardinería ecológica. Xerojardinería. Diseño de jardines. Jardines botánicos. Plantas de interior para instalaciones municipales. Arbolado urbano. Parques infantiles en espacios verdes. Mobiliario urbano. Espacios verdes del municipio de Salobreña. Problemática municipal.

34. Implantación y mantenimiento de jardines. Especies vegetales adecuadas para el ajardinamiento en el municipio de Salobreña: Criterios, selección. Tipos de labores en jardinería, planificación estacional. Poda de árboles y arbustos. Cirugía arbórea. Plagas y enfermedades de jardín. Riego localizado. Herramientas, utillaje y maquinaria. Prevención de riesgos laborales. Tratamiento de los residuos de jardinería. Normas Técnicas de jardinería. El EMAS como proyecto de mejora de gestión municipal.

35. Agricultura, ganadería y medio ambiente. Normativa aplicable. Situación y perspectivas en Salobreña. Impacto de las actividades agrarias en el Medio Ambiente. Agricultura integrada. Política Agraria Comunitaria. Gestión de residuos agrarios y agroalimentarios, alternativas. Fertilizantes y fitosanitarios en agricultura, problemática e implicaciones en la salud y el Medio Ambiente. Los invernaderos y su gestión normativa en Salobreña.

36. Agricultura y ganadería ecológicas. Normativa aplicable. Características. Implicaciones en la salud, el Medio Ambiente y el desarrollo. Subvenciones y Ayudas agroambientales. Organismos de Control, tramitación e inscripción. Posibilidades de desarrollo en el municipio de Salobreña. Los Parques Urbanos Productivos en Salobreña. La Vega de Salobreña y la caña de azúcar: situación y alternativas de gestión futuras.

37. Paisaje. Características. Normativa aplicable. Estudio del paisaje. Principales impactos, protección, conservación, restauración. Competencias. Ingeniería del paisaje. Control de la erosión. Actividades extractivas. Restauración ambiental y paisajística de espacios degradados. Estabilización de taludes y pendientes. Areas degradadas en Salobreña.

38. Espacios naturales. Normativa aplicable. Figuras de protección en Andalucía. El Plan de Protección del Medio Físico de la Provincia de Granada. La AG-13.

39. Gestión de Espacios Naturales. Normativa aplicable. Usos y aprovechamientos. Uso Público. PORN, PRUG y Planes de Desarrollo sostenible en ENP. Red Natura 2000. Lugares de Interés Comunitario. Caminos rurales. Plagas y enfermedades forestales. Incendios forestales: Normativa, prevención, plan INFOCA, autorizaciones de quemas.

40. Humedales. Tipos. Normativa aplicable. Importancia. Figuras de protección de humedales. Inventario de humedales de Andalucía. Plan Andaluz de Humedales. Conservación y gestión de humedales. Otros Planes, programas, estrategias y convenios públicos sobre humedales. Principales impactos sobre humedales, amortiguación. El Humedal de Salobreña.

41. Restauración de la Vegetación. Normativa aplicable. Geobotánica y fitosociología: Conceptos básicos. Series de vegetación y Asociaciones vegetales en Salobreña. Especies

adecuadas para la restauración de espacios degradados. Modelos. Cartografía de la vegetación. Setos y linderos vegetales.

42. Repoblaciones Forestales. Tipos. Justificación. Normativa aplicable. Entidades implicadas. Planificación y realización de una repoblación. Herramientas y maquinaria. Labores manuales y mecanizadas. Mantenimiento. Reforestación participativa. Subvenciones y ayudas públicas. Zonas susceptibles de repoblación en término municipal de Salobreña. Planes y Estrategias públicas forestales. Especies forestales autóctonas adecuadas para la zona. Siembra y plantación. Proveedores de material vegetal.

43. Viveros Forestales. Tipos. Objetivos. Normativa aplicable. Multiplicación de plantas forestales. Semillas de especies forestales autóctonas. Calidad genética. Contenedores. Substratos. Compost. Riego localizado. Herramientas, utillaje y medios mecánicos. Mantenimiento y gestión. Proveedores. Preparación de plantones y semillas para repoblación.

44. Flora y fauna silvestre. Normativa aplicable. Especies protegidas, amenazadas y endémicas. Estudio, protección y conservación. Etnobotánica. Gestión Ambiental enfocada a la flora y fauna silvestre. Muestreos, Censos e inventarios de flora y fauna. Flora y fauna silvestre de Salobreña, situación actual y perspectivas.

45. Vías Pecuarias. Normativa aplicable. Importancia biogeográfica y ecológica. Red Natura 2000. Usos y aprovechamientos. Recuperación, señalización y conservación. Planes y estrategias públicas. Vías Pecuarias del término municipal de Salobreña, situación y perspectivas.

46. Turismo Rural. Normativa Aplicable. Deportes de bajo impacto. Alojamientos rurales. Otras Instalaciones relacionadas. Uso público en E.N. Ecoturismo. Agroturismo. Planes, programas y estrategias públicas sobre turismo rural. Posibilidades en el término municipal de Salobreña.

47. Cartografía y Medio Ambiente. Tipos de mapas y planos. Utilidad en la gestión ambiental. Manejo, lectura e interpretación de mapas y planos. Orientación. Instrumentos auxiliares. Mapas topográficos. Fotos aéreas y estereoscopios: manejo. Cartografía temática. Planos urbanos. Cartografía digital. Coordenadas. Escalas. Leyendas. Elaboración de mapas temáticos para proyectos y gestión ambiental.

48. Ocio y Medio Ambiente. Opciones y características. Normativa aplicable. Educación Ambiental. Uso público. Organización de actividades. Instalaciones de uso público y senderos señalizados en Salobreña. Deportes en la naturaleza. Turismo medioambiental. Situación y perspectivas de desarrollo en el municipio de Salobreña. Planes, estrategias y subvenciones públicas. La activación territorial.

ANEXO III

Turno libre

Plaza: Operario Servicios Varios.

Vacante: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Operario.

Grupo: E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I. Materias comunes

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

2. El Gobierno.

3. El Poder Legislativo.

4. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

Grupo II. Materias específicas

5. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

6. Obras en la vía pública. Señalización.

7. Actuaciones en redes de saneamiento, abastecimiento y electricidad.

8. Enumeración y características esenciales de las diferentes categorías de niveles en la construcción: Maestro, Encargado, Ayudante, Oficial, Operario.

9. Herramientas en la construcción. Tipo, conocimiento y manejo.

10. Funciones del oficial de obras. Relación con la dirección técnica.

ANEXO IV

Turno libre

Plaza: Coordinador Deportivo.

Vacantes: 2.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: C.

Titulación académica: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

TEMARIO

Grupo I. Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles: Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona: Funciones. Sucesión y Regencia. Tutoría. Dotación de la Corona. El Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las Leyes. Clases de Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, Duración, Responsabilidades, Composición, Organización, Funciones, Funcionamiento.

Tema 6. El Poder Judicial: EL Consejo General. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial. órganos y Competencias.

Tema 7. Organización territorial del estado: La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Tribunal constitucional: Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las Leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Grupo II. Desarrollo de las materias comunes

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. Jerarquía de las fuentes de Derecho.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia. Ejecutividad y ejecutoriedad. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez. Irregularidades no invalidantes.

Tema 11. Los recursos administrativos, concepto, clases y principios generales. Recursos.

Tema 12. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración:

Los bienes patrimoniales, Facultades y prerrogativas. Adquisición y enajenación.

Tema 13. La protección del medio ambiente en la esfera autonómica. La protección del medio ambiente en la esfera local. Los delitos contra el medio ambiente. Principales intervenciones del Seprona.

Tema 14. El Régimen Local español: Principios Constitucionales. Regulación Jurídica.

Tema 15. El Municipio: El Término Municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración del término. Cambio de nombre. La capitalidad del municipio.

Tema 16. La Población Municipal: Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 17. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 18. Competencias municipales: Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de Censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 19. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones, Adquisición, Promoción, Pérdida y Situaciones de los Funcionarios de la Administración Local.

Tema 20. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 21. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes.

Tema 22. Procedimiento administrativo Local: El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Fases.

Tema 23. Atención al público: Acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los Servicios de Información Administrativa. Organización de la información administrativa, El Centro de Información Administrativa. El Libro de Quejas y sugerencias.

Tema 24. La comunicación en la Administración. Tipos de Comunicación, oral, telefónica y escrita. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Grupo III. Temas específicos

Tema 25. Juegos Deportivos Provinciales 2005/2006, organizados por la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26. Juegos Deportivos Escolares 2005/2006, organizados por la Diputación Provincial de Granada.

Tema 27. Normativa y Bases para la concesión de Subvenciones a Clubes y Entidades Deportivas de Salobreña.

Tema 28. Procedimiento en la creación de un Club Deportivo, y su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de Andalucía.

Tema 29. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de Actividades Deportivas de la Junta de Andalucía. Orden de 25.1.2005 en BOJA núm. 31, de 14.2.2005, modificada por la Orden de 21.3.2005 en BOJA núm. 65, de 5.4.2005.

Tema 30. El Plan Rector Local de Actividades Deportivas. Sus Estrategias.

Tema 31. Factores en la actuación del Gestor Deportivo. La misión, personas, medio y el proceso de cambio.

Tema 32. Perfil del Coordinador Deportivo en una Entidad Deportiva Local.

Tema 33. Modelos y formas administrativas de gestión de los Servicios Deportivos Municipales.

Tema 34. La Planificación Deportiva en la vía de la Administración Pública.

Tema 35. Planificación, Organización y Desarrollo del Evento Deportivo.

Tema 36. Instalaciones y Equipamientos Deportivos. Directrices, Construcción y Mantenimiento.

Tema 37. Los Servicios Deportivos Municipales. Legislación aplicada.

Tema 38. Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo de Andalucía (Decreto 23/1999, de 23 de febrero, BOJA núm. 36, de 25 de marzo, revisado y publicado en BOJA núm. 65, de 8 de junio).

Tema 39. Ley del Deporte de Andalucía (Ley 6/1998, de 14 de diciembre, BOJA núm. 148, de 29 de diciembre).

Tema 40. Entidades Deportivas Andaluzas (Decreto 7/2000, de 24 de enero, BOJA núm. 14, de 5 de febrero).

MODELO-SOLICITUD
DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza/puesto al que aspira:
1.1. Convocatoria: BOE núm. de fecha .../.../...

2. Datos personales.
Nombre:
Apellidos:
DNI
Domicilio para notificaciones
Población Provincia
Código postal

3. Documentación que adjunta:
3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
3.2. Méritos para la fase de concurso (relacionar):
.....
.....
.....

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

En..... a de de 2006

Salobreña, 7 de agosto de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 3 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de personal funcionario y laboral.

Don Emilio Argente del Castillo Jiménez, Alcalde Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

Hace saber: Que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, publicada en el BOE núm. 159, de 5 de julio de 2006, mediante la Resolución de esta Alcaldía de 3 de agosto de 2006, se han aprobado las bases para la provisión por el turno específico de Promoción Interna de las plazas que se detallan a continuación, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES PARA LA PROVISION POR EL TURNO ESPECIFICO DE PROMOCION INTERNA DE LAS PLAZAS QUE SE DETALLAN, INCLUIDAS TODAS ELLAS EN LA PLANTILLA MUNI-

CIPAL Y LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2006 (PUBLICADA EN EL BOP NUM. 109, DE 9 DE JUNIO DE 2006, Y BOE NUM. 159, DE 5 DE JULIO DE 2006)

1. Normas generales.
1.1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir, y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como medida específica de Promoción Interna, y mediante el sistema de concurso, de las plazas que a continuación se detallan, todas ellas incluidas en la Plantilla Municipal y la Oferta de Empleo Público 2006 de este Ayuntamiento de Santa Fe: Funcionarios de carrera, 4 plazas de Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo «C»; plaza de Técnico Especialista Delineación Edificios y Obras, Catastro, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Auxiliar, Grupo «C»; Personal Laboral, 4 plazas de Oficial Administrativo, encuadradas en la categoría profesional «3» (asimilada mediante Convenio Colectivo al grupo funcional «C»).

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/91, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril); el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, así como lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo Municipal vigentes.

2. Requisitos que deben cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera en activo, o personal laboral de carácter fijo (según corresponda) del Ayuntamiento de Santa Fe, con la categoría de Auxiliar Administrativo.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la escala y subescala a que pertenezca, y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias del título de Bachillerato, FP 2 u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos descritos en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.