

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 7. El Administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato.

Tema 10. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 14. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15. Organización Municipal. Competencias.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno, El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación

Tema 18. Otras Entidades Locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores.

Tema 19. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 20. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 21. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 23. Las fuentes del derecho.

Tema 24. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación, tipos de comunicación: oral y telefónica. Atención al público: Aco-gida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 25. Concepto de documento. Registro y Archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Algeciras, 27 de septiembre de 2007.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 1 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Castril, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

José Juan López Ródenas Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril de la Peña, hace público para general conocimiento:

Con fecha 28 de septiembre de 2007, bajo el ordinal séptimo, se aprobó por la Junta de Gobierno Local el acuerdo relativo a la convocatoria de procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante:

Subgrupo: A2.
Denominación: Arquitecto Técnico.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Número de plazas: Una.
Nivel 20.

correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2007, mediante el procedimiento de oposición libre, así como las bases que la rigen con sus Anexos que a continuación se reproducen:

BASES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2007

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante el sistema de oposición libre, con las características siguientes:

Subgrupo: A2.
Denominación: Arquitecto Técnico.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Número de plazas: Una.
Nivel 20.

Sin perjuicio de estas bases, al presente procedimiento selectivo le será de aplicación la siguiente normativa: Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del empleado Público, los artículos que constituyen normativa básica de la Ley 7/1985, y del R.D.L. 781/1986, no derogados por la Ley 7/2007, R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, resto de normativa en materia de personal de aplicación supletoria y cualquier otra disposición aplicables.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto ofertado.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión de la diplomatura de Arquitectura Técnica o estar en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, se efectuarán conforme al modelo normalizado establecido en el Anexo III de la convocatoria con los requisitos expresados en el art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los interesados deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Declaración jurada de que se está en posesión de la titulación exigida por las bases de la convocatoria Anexo III.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castril los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por cada aspirante, bien en la Caja municipal o en cualquier oficina de Caja Granada y en Caja Rural de Granada. El resguardo se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de

diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el apartado b) de la cláusula tercera.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio, la composición nominal del tribunal, incluidos suplentes. La convocatoria se hará por llamamiento único, considerando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a su realización salvo casos de fuerza mayor justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Orden de llamamiento y actuación. Letra B, Resolución Secretaría MAP de 17 de febrero de 2007.

Los opositores deberán comprobar, además de si su nombre aparece en la relación de excluidos, para evitar omisiones, en todo caso, si su nombre aparece también, en la relación de admitidos.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema de selección es el de oposición libre, por lo que constará con una sola fase, la de oposición, con los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de dos horas, un tema elegido por el aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose fundamentalmente, el volumen y calidad de conocimientos del aspirante, la precisión y rigor en la exposición así como la capacidad y formación específica sobre la materia.

Segundo ejercicio eliminatorio práctico: Consistirá en la resolución de diez preguntas o supuestos breves de carácter práctico, en un período máximo de dos horas, relacionadas con las funciones propias del puesto de Arquitecto Técnico Municipal que figuran en el Anexo II y en todo caso derivadas de los temas contenidos en los Bloques II y III del Anexo I de esta convocatoria. Podrán consultarse textos legales.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos. Al concluir la lectura el Tribunal podrá entrar en debate con el aspirante acerca de cuestiones relacionadas con los ejercicios prácticos, por periodo máximo de 20 minutos-

Séptima. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección queda facultado, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal de Selección se nombrará, por decreto de Alcaldía, según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, publicándose, junto con los suplentes en el BOP. La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: Funcionario de Carrera de la Corporación, designado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaria. Actúa con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera y suplente designado por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de carrera de la Corporación y suplente designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la Subescala Técnica designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la escala de Funcionarios Locales con Habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía.

Todos los funcionarios, con derecho a voto, designados para formar parte del tribunal deberán contar con un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos, con representación municipal.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se fijarán en el Decreto de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas y otras comunicaciones que emita el Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y di-

vidiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación en el examen teórico.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, número que no podrá ser superior al de plazas convocadas, elevando dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente, procediendo a su publicación en el BOP. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Sin perjuicio de ello el Tribunal confeccionará una lista de los aspirantes aprobados ordenados por puntuación a efectos de ordenar la bolsa de trabajo, sustituciones o el supuesto de que el candidato propuesto, renuncie a su nombramiento, o por cualquier impedimento legal no pueda adquirir la condición de funcionario.

Undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación correspondiente, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y además:

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación de la titulación exigida.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal se reunirá de nuevo y efectuará nueva propuesta.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de to-

dos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del PAC.

ANEXO I

T E M A R I O

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Distribución competencial entre Estado-CC.AA.

3. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

4. El acto administrativo; requisitos: La motivación y forma; La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

5. Disposiciones generales sobre los procedimientos Administrativos. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

6. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

7. Recursos administrativos: Principios generales.

8. La organización municipal. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Integración y competencias.

9. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Elección. Competencias.

10. La Función Pública Local. Clases de empleados públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

11. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

12. Breve esquema del sistema tributario local. Especial referencia al Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El coste real y efectivo de la obra, construcción o instalación.

13. Nociones generales sobre expropiación forzosa. Procedimiento. Supuestos. La reversión.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Presupuestos para su concurrencia. Daños resarcibles. Esquema del procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

15. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Bloque II. Urbanismo y contratación

1. Esquema general de la legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Especial referencia a la situación en Andalucía.

2. Régimen del Suelo Urbano consolidado. Derechos y Deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

3. Suelo urbano no consolidado y urbanizable. Derechos y deberes.

4. El Suelo no Urbanizable en la Ley Andaluza 7/2002. Proyectos de actuación urbanística.

5. Breve esquema de los instrumentos de planeamiento. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia en la normativa urbanística.

6. El Plan General de Ordenación Urbanística. Determinaciones y contenido. Fases y competencias de aprobación. La suspensión de licencias. Modificaciones.

7. El Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación y Planes de sectorización; Objeto, tipos, determinaciones, documentación.

8. Los planes especiales; concepto; ámbito; tipos y finalidades. Relación con el PGOU. Determinaciones.

9. Los estudios de detalle; concepto; ámbito; tipos y finalidades. Límites. Los catálogos.

Otros

10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

11. El principio de equidistribución y sus técnicas. Especial referencia a la reparcelación.

12. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas.

13. Convenios Urbanísticos; concepto, tipos y finalidades. El Agente urbanizador en Andalucía; procedencia de la figura y funciones.

14. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

15. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

16. La legislación sectorial aplicable al procedimiento de otorgamiento de licencias. Especial referencia a las leyes sobre Patrimonio Histórico y reguladoras de los espacios naturales protegidos.

17. Segregaciones y parcelaciones urbanísticas. Requisitos legales. Excepciones al régimen general. Aspectos técnicos: Linderos, actas y amojonamientos; linderos rectos.

18. Los contratos administrativos. El contrato de obras. Concepto. Formas y procedimientos de adjudicación.

19. La unidad de obra: descomposición y clasificación. Los presupuestos de las obras públicas estructura y confección. Procesos de confección del presupuesto. Los precios estructura de costes.

20. Certificaciones de obra, tipos y conceptos integrantes. Relaciones valoradas y Mediciones; requisitos y criterios. La recepción de la obra.

21. Modificación del contrato de obras. Requisitos y límites. Contenidos del proyecto modificado. Obras complementarias.

22. Ejecución de obras por administración.

Bloque III. Materias técnicas específicas

1. El proyecto técnico de obras. Tipos. Definición. Fases de definición del proyecto. Estudio previo. Anteproyecto. Básico y de ejecución.

2. La memoria: Tipos. Los planos; tipos y contenido. Pliego de condiciones técnicas; definición y función. Presupuestos: tipos. Aspecto formal: El visado colegial.

3. Los sujetos intervinientes en la edificación. Promotor. Projectista. Constructor. Director de obra. Director de ejecución. Especial referencia a las competencias de arquitectos e ingenieros técnicos según la Ley 12/86, LOE y Jurisprudencia.

4. Seguridad e higiene en la construcción: Normativa reguladora. El estudio de seguridad y salud: Requisitos y contenido. El estudio básico de seguridad y salud. Plan de se-

guridad y salud en el trabajo. Procedencia, documentación y aprobación en ambos casos.

5. La recepción de la obra. El Libro del edificio. Garantías por vicios o defectos de la construcción.

6. Criterios y métodos de valoración de solares y edificaciones: generalidades. Tipos de valores. Valor y Justiprecio.

7. El criterio de coste de reemplazamiento o reposición. Métodos de valoración.

8. El hormigón: Dosificación, aditivos, tipos y propiedades. Factores determinantes de la resistencia y durabilidad, según la instrucción de hormigón estructural EHE.

9. Estructuras de acero y hormigón armado. Criterios de diseño, cálculo, construcción control y valoración.

10. Construcción: Red Horizontal de saneamiento y alcantarillado.

11. Construcción: Tipos de cubiertas. Especial referencia a las cubiertas inclinadas, Teja y Pizarra.

12. Construcción: Cerramientos exteriores con elementos prefabricados.

13. Escalas y sistemas de representación en topografía.

14. Medidas directas de distancias.

15. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución.

16. Programas informáticos de mediciones y presupuestos. Especial referencia al programa Presto.

17. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador. Especial referencia al programa Autocad.

18. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección contra incendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

19. Contaminación acústica: normativa estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Normas básicas sobre condiciones acústicas.

20. Arquitectura de espacios libres. Parques, plazas y jardines. Criterio de intervención en centros históricos.

21. Obras mayores y menores. Diferencias.

22. El código técnico de la Edificación. Parte I. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

23. El Plan General de Castril: Normas particulares para suelo no urbanizable y núcleos rurales.

ANEXO II

F U N C I O N E S

- Aquellas funciones para las que le habilite el título medio exigido.

- Asesoramiento a la corporación y a los distintos departamentos dentro de su específica competencia.

- Redacción y valoración de proyectos y memorias valoradas dentro de su ámbito.

- Estudio e informe de los expedientes, urbanísticos, medioambientales y otros que se le sometan.

- Realización de peritaciones y valoraciones.

- Realización de inspecciones con sus correspondientes Actas.

- Control de la adecuada ejecución de las obras municipales y no municipales.

- Aplicación de las disposiciones vigentes en materia impositiva derivada de las ordenanzas fiscales y urbanísticas que tengan incidencia en sus conocimientos específicos.

- Información Urbanística de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana a los administrados.

- Controla y dirige el mantenimiento de las instalaciones municipales a petición del Alcalde.

ANEXO III

INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Don _____,
con DNI núm. _____ y domicilio a efectos de notificación _____,
teléfono _____ ó _____
e-mail _____.

E X P O N E

Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

Subgrupo: A2.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: Una.

Nivel 20.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____.

Que me comprometo a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado en la forma legalmente establecida.

Que declaro estar en posesión de la titulación de Arquitecto Técnico o Aparejador.

Por todo ello solicito:

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciadas.

En _____, ___ de _____ de 20__.

El solicitante.

Castril, 1 de octubre de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Juan López Ródenas.

ANUNCIO de 6 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Moguer, de bases para la selección de Conserjes.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO PLAZAS DE CONSERJE DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se señalan a continuación, mediante el sistema de concurso.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: Cuatro.

Grupo: E.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.