

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Acuerdo de 30 de julio de 2008, ha resuelto la ampliación de plazo del deslinde parcial, Expte. MO/00037/2006, del monte público «Las Hazadillas», Código de la Junta de Andalucía GR-30050-CAY, propiedad del Ayuntamiento de Castril y sito en el término municipal Castril, provincia de Granada, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Ampliar el plazo de dos años desde la orden de inicio legalmente establecido para tramitar y resolver el procedimiento de deslinde parcial del monte público "Las Hazadillas", código de la Junta de Andalucía GR-30050-CAY, propiedad del Ayuntamiento de Castril, y sito en el término municipal de Castril, provincia de Granada, por un período de un año contado a partir de la finalización del plazo legalmente establecido anteriormente citado, a efectos de evitar la caducidad del mismo.

Contra la presente Resolución, y conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberá llamar al teléfono 958 158 381, así como para concertar cita para la consulta del expediente.

Granada, 8 de septiembre de 2008.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariz.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 1 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de La Carolina, de anulación de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General (BOJA núm. 41, de 26.2.2007).

Por el presente se da cuenta de la Resolución emitida por esta Alcaldía en fecha 1 de septiembre de 2008, la cual es del siguiente tenor:

«Por dada cuenta del Expediente de Ejecución Provisional del puesto de Técnico de Administración General y

Resultando: Que en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina se encuentra la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A.

Resultando: Que la misma fue ofertada vacante en la Oferta de Empleo Público, mediante Resolución de 5 de diciembre de 2005, para el año 2006, publicada en el BOE núm. 312, de fecha 30 de diciembre de 2006.

Resultando: Que mediante Resolución de fecha 5 de enero de 2007 fueron aprobadas las bases, entre otras, que habían de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, siendo publicada la misma en el BOP de Jaén núm. 22, de 27 de enero de 2007, y en el BOJA núm. 41, de 26 de febrero de 2007.

Considerando: Que ha recaído Sentencia núm. 80/08, del Juzgado núm. Dos de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, Magistrado don Jesús Romero Román, de fecha 19 de febrero de 2008, en la que se estimó el recurso interpuesto por el Procurador de los Tribunales don Leonardo del Balza Parra, actuando en nombre y representación de doña Inés Tébar Castillo, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del

Excmo. Ayuntamiento de La Carolina de fecha 31 de julio de 2007, en la que se anula la misma por no ser ajustada a derecho, declarando el derecho de la actora al reingreso a través de adscripción provisional en el plaza de Técnico de Administración General, en virtud del art. 29.2 de la Ley 30/84, y, en consecuencia, se reconoce dicho reingreso con efectos desde el día 27 de julio de 2007, así como respecto de los derechos pasivos correspondientes al puesto y grupo según la RPT del citado Ayuntamiento y con efectos de 27.7.2007, dejando sin efecto las bases publicadas en el BOP y BOJA antes citadas, al perder su finalidad.

Considerando: Que en virtud de Procedimiento Abreviado núm. 739.7/07, Pieza de Ejecución Provisional de Sentencia núm. 739.2/07, ha sido dictado Auto núm. 158/08, de fecha 23 de junio de 2008, ordenando proceder a la Ejecución Provisional de la Sentencia citada antes, en todos sus extremos, en el plazo de diez días desde la recepción de la misma.

A la vista de lo expuesto, esta Alcaldía resuelve:

Primero. Anular, a fin del cumplimiento total y exhaustivo de la Sentencia núm. 80/08 y Auto de Ejecución Provisional de la misma núm. 158/08, la Resolución de fecha 5 de enero de 2007, en la que se aprobaron las bases que habían de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, publicadas en el BOP de Jaén núm. 22, de 27 de enero de 2007, y en el BOJA núm. 41, de 26 de febrero de 2007, todo ello por pérdida de su finalidad, ya que la plaza objeto de convocatoria ha sido cubierta por adscripción provisional de funcionaria excedente.

Segundo. Que se publique la presente Resolución de anulación de las bases en el BOP de la Provincia de Jaén y en el BOJA de nuestra Comunidad Autónoma.

Tercero. Que se dé cumplida cuenta de la presente Resolución al Departamento de Personal, Asesoría Jurídica y Secretaría General de este Ayuntamiento.

Cuarto. Que se notifique a la interesada en el procedimiento.»

Lo que se comunica para general conocimiento.

La Carolina, 1 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa, M.^a Ángeles Ferriz Gómez.

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, de bases para la selección de personal funcionario.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales y sus Anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionarios de carrera, de las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases

generales, por el procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición, que se recoge en cada uno de esos anexos.

2. Dichas plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y clases que se indiquen y se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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. 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.

e) Poseer la titulación exigida para cada una de las plazas.

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución el plazo máximo de un mes declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admi-

tidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El funcionario Jefe de la Oficina de Personal u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: En número de tres, uno designado por la Junta de Andalucía; y los otros dos nombrados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los aspirantes, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, siendo imprescindible la presencia en todo momento del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, El Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta. Sistemas de selección.

1. El sistema de selección para la provisión de las plazas convocadas, quedará determinadas en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, que se recogen en los anexos, donde podrán establecerse las correspondientes especificaciones.

2. Las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas de selección, sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, serán las siguientes:

2.1. Sistema selectivo de oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiéndose añadir la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Primera prueba: De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo dos horas, un tema general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el temario, aunque no se atenga a un epígrafe

concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal de aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal para su valoración podrá determinar la lectura pública de los ejercicios por los opositores, pudiendo dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar en el período máximo de dos horas, un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

2.2. Sistema selectivo de concurso-oposición: Se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Segunda fase: Oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.1.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que existen especificaciones en las normas particulares, será el siguiente:

A) Experiencia o antigüedad.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,225 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,13 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,03 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,25 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

B) Formación:

B.1. Titulaciones.

Para las plazas pertenecientes a los Grupos A.

- Doctor: 0,50 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, etc.: 0,30 puntos.

- Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, etc.: 0,20 puntos.

Para las plazas pertenecientes a los restantes Grupos:

- Titulación superior a la requerida para la plaza a que opta: 0,50 puntos.

- Titulación igual a la requerida para la plaza a que opta: 0,30 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,70 puntos.

B.2. Curso de formación: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos como de interés docente sanitario u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua o impartidos por centros homologados por Asociaciones de Enseñanza, con arreglo a los siguientes tramos:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,20 puntos, por cada uno.

- De 250 a 499 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.

- De 100 a 249 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

- De 30 a 99 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,70 puntos.

B.3. Pruebas de acceso a la función pública: Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,40 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,40 puntos.

C. Otros méritos:

- Por ejercer como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,10 puntos, por cada uno.

- Por haber participado en publicaciones relacionadas con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,10 puntos, por cada una.

2.3. Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4,50 puntos.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Séptima Calificación de las pruebas.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indis-

pensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Si una prueba consta de dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

2. Puntuaciones. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Concurso-oposición: En este sistema selectivo, la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de obtener la nota mínima de 5 puntos exigida para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. La calificación final. Vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior, y determinará el orden de calificación definitiva.

5. No se consideran aprobados a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el de concurso-oposición, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal como ya se mencionó en la base cuarta.

El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a cinco días hábiles y superior a cuarenta y cinco días hábiles, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Novena. Relación de aprobados.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no hubiese sido propuesto.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

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

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado;

Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

Plaza: Arquitecto Técnico.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2007: 432.004.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica Media.
Grupo de clasificación: A2.
Titulación requerida: Arquitecto Técnico.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

P R O G R A M A

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Tema 19. Concepto de derecho urbanístico. Diferencia entre ordenación del territorio, urbanización y edificación como objeto de distintas potestades y derechos.

Tema 20. Ruinas. Clasificación. Técnicas de tratamiento de edificios ruinosos.

Tema 21. Demoliciones. Apeos y apuntalamientos. Tipología. Ejecución y control.

Tema 22. Cimentaciones. Estudio del terreno. Tipos de cimentaciones.

Tema 23. Red horizontal y vertical de saneamiento de los edificios.

Tema 24. Los áridos. Especificaciones para su empleo en morteros y hormigones. Métodos de ensayo.

Tema 25. Los cementos. Tipos. Aplicaciones usuales. Limitaciones y contraindicaciones de cada tipo de cemento. Características y métodos de ensayos.

Tema 26. Dosificación de hormigones. Métodos de cálculo. Análisis granulométrico.

Tema 27. Aceros para armar. Clases y tipos. Aplicaciones y limitaciones de uso de cada tipo de acero. Métodos de ensayo.

Tema 28. Viguetas para forjados. Tipos. Métodos de ensayos de sus características mecánicas. Forjados: Tipología. Ejecución y control.

Tema 29. Hormigón: control de la ejecución. Control de la calidad.

Tema 30. Estructuras de hormigón armado. Ejecución y control.

Tema 31. Estructuras metálicas. Tipos y sistemas. Ejecución y control.

Tema 32. Cubiertas. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 33. Cerramientos. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 34. Revestimientos continuos. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 35. Aplacados y alicatados. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 36. Solados. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 37. Protección de edificios contra las humedades. Ejecución y control.

Tema 38. Protección térmica. Tipología. Ejecución y control. El código técnico.

Tema 39. Protección acústica. Tipología. Ejecución y control. El código técnico.

Tema 40.- Instalaciones eléctricas en la edificación. Normativa y criterios de diseño.

Tema 41. Instalaciones de telecomunicaciones en la edificación. Instalaciones comunes de telecomunicación. Criterios de diseño. Normativa.

Tema 42. Instalaciones de fontanería y agua caliente. Criterios de diseño. Normativa.

Tema 43. La seguridad contra incendios en el nuevo código técnico. Propagación interior y exterior.

Tema 44. La seguridad de utilización de las edificaciones en el nuevo código técnico. Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 45. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

Tema 46. La valoración del suelo urbano (I). Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

Tema 47. La valoración del suelo urbano (II): Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o coste de valor de reposición. Sistemas de amortización.

Tema 48. Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las penencias de valores.

Tema 49. Valoración de suelo (I). Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores. Valor catastral de las construcciones.

Tema 50. Valoración de suelo (II). Coeficientes correctores aplicables a la suma de valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 51. El Planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de La Línea de la concepción: Modelo de desarrollo urbano. Ordenación del suelo.

Tema 52. La incidencia en el territorio de la ejecución del planeamiento urbanístico vigente en el Término municipal de la Línea de la Concepción.

Tema 53. Las Licencias urbanísticas. Actividad urbanística y Registro de la propiedad.

Tema 54. Delitos contra la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio Histórico.

Tema 55. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 56. La protección de las zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos.

Tema 57. La protección del patrimonio histórico. Los catálogos.

Tema 58. Convenios urbanísticos de planeamiento.

Tema 59. Los patrimonios públicos del suelo. Obtención de suelos para viviendas de protección pública.

Tema 60. Modos de gestión pública. Gestión directa: Gerencias urbanísticas. Estatutos de la gerencia municipal de urbanismo de la Línea de la concepción: competencias, órganos y servicios.

ANEXO II

Plaza: Conductor Vehículo Oficial.

Número de plazas: Uno.

Códigos plantilla presupuestaria 2008: 121.045.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: C2.

Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas. El sistema de oposición será el siguiente:

Dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Primera prueba: De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en realizar un examen tipo test, de 50 preguntas en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el temario.

En este ejercicio se necesitarán un mínimo de 30 respuestas correctas para aprobar, teniendo en cuenta, que cada dos errores resta una pregunta buena.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

P R O G R A M A

Parte general.

Tema 1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local y la Administración Autonómica.

Tema 4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.

6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

8. Procedimiento Administrativo: Organos de las Administraciones Públicas.

9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

10. Procedimiento Administrativo: Derechos y Obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación.

12. Acto administrativo: Concepto. Elementos y clases.

Tema 13. El Código de Circulación. La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. El Reglamento General de Circulación.

Tema 14. Mecánica (I). Motores: Tipos y características de motores. Sistemas: Características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de: Alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 15. Mecánica (II). Ruedas y neumáticos: Funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

Tema 16. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Registro central de conductores e infractores. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor.

Tema 17. Inspección Técnica de Vehículos: Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones. Reformas de importancia

Tema 18. Dotación de los vehículos: Placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 19. Seguridad Vial (I). Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que en ella influyen.

Tema 20. Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que en él influyen.

Tema 21. Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que en ella influyen.

Tema 22. Seguridad Vial (IV). EL exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.)

Tema 23. El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. Normas de seguridad para pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad.

Tema 24. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

Tema 25. El consumo de combustible. La resistencia al aire. Conducción suave y ligera. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo. Influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.

Tema 26. Régimen legal de los transportes por carretera: Clases de transporte. Disposiciones comunes a los transportes de mercancías y de viajeros. Disposiciones específicas del transporte de mercancías y su conducción. Disposiciones específicas del transporte de personas y su conducción. Clasificación de las autorizaciones (tarjetas). Régimen sancionador.

Tema 27. Tacógrafos: Concepto y clases. Vehículos para los que es obligatorio el uso del tacógrafo. Tiempos máximos de conducción. Tiempos mínimos de descanso.

Tema 28. Conducta en caso de accidente.

Tema 29. Callejero de La Línea de la Concepción.

Tema 30. Diagnostico de averías.

ANEXO III

Plaza: Técnico de Imagen y Sonido.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2008: 612.018.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: C2.

Titulación requerida: F.P.I. de Imagen y Sonido.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas. El sistema de oposición será el siguiente:

Dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Primera prueba: De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en realizar un examen tipo test, de 50 preguntas en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el temario.

En este ejercicio se necesitarán un mínimo de 30 respuestas correctas para aprobar, teniendo en cuenta, que cada dos errores resta una pregunta buena.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

P R O G R A M A

Parte general.

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los funcionarios de la Administración Local. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 3. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La notificación y publicación.

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. Subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento.

Tema 6. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Extinción del contrato.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Las Ordenanzas fiscales. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 8. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 9. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 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

Tema 12. La luz teorías y leyes de propagación. Magnitudes y unidades fotométricas. Principios y características de las fuentes de luz.

Tema 13. Características de la percepción visual: perspectiva movimiento, profundidad y constancia. Teorías. El ojo humano, funcionamiento y limitaciones de visión. Percepción del color.

Tema 14. El color. El espectro visible. Colirimetría. Mezcla aditiva y sustractiva del color. Sistemas de representación del color.

Tema 15. La exposición. Métodos de cálculo. Instrumentos de medición. Respuesta de los materiales de registro. Relación de contraste.

Tema 16. Diseño y estética de la imagen. Elementos de representación visual. Análisis de la imagen. Simbiología del color.

Tema 17. El proceso de tratamiento digital de imágenes fotográficas. Sistemas operativos y entornos gráficos. «Software» y herramientas de aplicación. Técnicas de edición y parámetros de modificación de las imágenes.

Tema 18. Medios y lenguajes de comunicación audiovisual. Medios de comunicación. Teoría de la comunicación. Teoría de la imagen y técnicas de expresión visual. Lenguaje y narrativa de la imagen. Evolución y desarrollo de los medios de comunicación.

Tema 19. Aplicaciones Fotográficas: fotografía publicitaria, fotografía de reportaje, fotografía de retrato, fotografía científica.

Tema 20. Fotoperiodismo y edición. Leyes de fotoperiodismo. Agencias nacionales e internacionales.

Tema 21. Acústica básica. Naturaleza del sonido. Leyes de propagación del sonido. Percepción auditiva. Características fisiológicas. Magnitudes y unidades características. Sistemas de sonido, perturbaciones y precauciones.

Tema 22. Proceso de sonido digital. Fundamentos del sonido digital. Soportes y formatos. Muestreo y codificación de la señal. Conversión analógica-digital. Descodificación. Grabadores y reproductores digitales. Características y prestaciones de los equipos digitales. Componentes del sistema «MIDI». Controladores, sintetizadores, módulos de sonido. Tipos de «Software» y aplicaciones.

Tema 23. Captación y registro de sonido en producciones cinematográficas. Fuentes. Sonido directo y de referencia. Tipos y características de los equipos de captación y registro de sonido. Criterios de sonido. Criterios de selección. Configuración y utilización de materiales y equipo técnicos específicos. Puesta a punto de fuentes y equipos. Normas técnicas.

Tema 24. Captación y registro de sonido en programas de televisión. Fuentes. Métodos de trabajo Tipos y características de los equipos de captación y registro de sonido, micrófonos, grabación multipista. Criterios de selección, configuración y uso de materiales y equipos técnicos específicos. Normativa técnica.

Tema 25. El control de radio. Emisión y recepción de radio. Equipamiento Normas y reglamentos técnicos.

Tema 26. La Cámara de video y la cámara de televisión. Parámetros y ajustes técnicos. Configuración y modos operativos. Sistemas de alimentación. La grabación en estudio y sus técnicas. Técnicas del reportaje.

Tema 27. Equipamiento técnico de un centro de producción de televisión; la cadena de cámaras, la sala de control, la mezcla de señales, generadores de sincronismos y efectos, el corrector de la base de tiempos. La sala técnica de control central de emisión: enlaces. Continuidad, producción. Operaciones y conservación de equipos.

Tema 28. Características de materiales y equipos de registro de imágenes electrónicas en movimiento. Sistemas de grabación de video: por componentes y compuesto. Formato de video. Funcionamiento y rendimiento. Criterios de selección y conservación.

Tema 29. El proceso de montaje en cine, edición electrónica y postproducción de audiovisuales. Salas de montaje, edición y postproducción. Técnicas y métodos de trabajo. Medios técnicos específicos. Grafismo electrónico. El control de calidad.

Tema 30. Regulación jurídica de la imágenes derecho a la propia imágenes consentimiento para la obtención, reproducción y publicación de la propia imagen. Imagen gráfica y propiedad intelectual.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar de Protocolo.

Número de plazas: Una.

Códigos plantilla presupuestaria 2.008 612.012.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: C2.

Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas. El sistema de oposición será el siguiente:

Dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Primera prueba: De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en realizar un examen tipo test, de 50 preguntas en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el temario.

En este ejercicio se necesitarán un mínimo de 30 respuestas correctas para aprobar, teniendo en cuenta, que cada dos errores resta un pregunta buena.

Segunda prueba, de carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

P R O G R A M A

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos locales.

Tema 13. El Protocolo Diplomático e Internacional.

Tema 14. Técnicas de Organización de Actos.

Tema 15. El protocolo de Estado y su aplicación en la Instituciones centrales, regionales y locales.

Tema 16. La seguridad en el protocolo.

Tema 17. Protocolo y Medios de Comunicación.

Tema 18. Protocolo en la organización de congresos y actos propios del sector turístico.

Tema 19. Los Actos en las representaciones diplomáticas.

Tema 20. Las visitas de estado.

Tema 21. Real Decreto 2099/83.

Tema 22. Tratamientos. Familia Real española.

Tema 23. La Presidencia de actos y el puesto de honor.

Tema 24. El Protocolo de los invitados.

Tema 25. La cesión de la Presidencia.

Tema 26.- Los consortes y acompañantes

Tema 27. El protocolo de las autoridades.

Tema 28. Ordenación de banderas y mástiles.

Tema 29. Himnos oficiales.

Tema 30. Planificación General de un acto protocolario y sus fases.

ANEXO V

Plaza: Auxiliar de Protección Civil.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2.007: 223-002.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: C1.

Titulación requerida: Bachiller o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas. El sistema de oposición será el siguiente:

Dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Primera prueba: De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en realizar un examen tipo test, de 50 preguntas en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el temario.

En este ejercicio se necesitarán un mínimo de 30 respuestas correctas para aprobar, teniendo en cuenta, que cada dos errores resta un pregunta buena.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

P R O G R A M A

Tema 1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local y la Administración Autónoma.

Tema 4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.

Tema 6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La reforma Constitucional.

Tema 7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

Tema 10. Procedimiento Administrativo: Derechos y Obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

Tema 11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y Desarrollo. Terminación.

Tema 12. Acto Administrativo: Concepto. Elementos y Clases.

Tema 13. Planes municipales de protección civil.

Tema 14. Seguridad en estadios de fútbol.

Tema 15. Seguridad en plazas de toros.

Tema 16. La seguridad en el protocolo.

Tema 17. Seguridad en instalaciones deportivas.

Tema 18. La coordinación de las administraciones públicas ante emergencias.

Tema 19. La conducta humana ante emergencias.

Tema 20. Normas básicas de actuación ante emergencias químicas.

Tema 21. Reales Decretos 1378/1985 de actuación en situaciones de emergencias.

Tema 22. Ley 2/1985 de protección civil.

Tema 23. Primeros auxilios.

Tema 24. Normas básicas de actuación en playas.

Tema 25. Normas básicas de actuación en conciertos.

Tema 26. Normas básicas de actuación ante accidentes de tráfico.

Tema 27. Normas y señalizaciones de seguridad.

Tema 28. Concepto de salud y prevención de riesgos.

Tema 29. Riesgos en los lugares de trabajos.

Tema 30. Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención.

La Línea de la Concepción, 2 de septiembre de 2008.- El Alcalde.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 20 de agosto de 2008, de la Gerencia Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a doña Raquel Núñez Flores, resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-CO-2008-0005 (F.P.).

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Raquel Núñez Flores, cuyo último domicilio conocido estuvo en Córdoba (Córdoba).

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Raquel Núñez Flores, DAD-CO-2008-0005, sobre la vivienda perteneciente al grupo CO-0908, finca 22532, sita en calle Libertador Simón Bolívar (manzana 15) 15 10 03 1, de Córdoba (Córdoba), se ha dictado Resolución de 20 de junio de 2008, del Gerente Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se consideran probadas las causas de desahucio imputada, «La falta de pago de las rentas pactadas en el contrato de arrendamiento o de las cantidades a que esté obligada la persona adjudicataria en el acceso diferido a la propiedad, así como de las cantidades que sean exigibles por servicios, gastos comunes o cualesquiera otras establecidas en la legislación vigente», apartado a), del art 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y, en su virtud, se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la Resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes, para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que por EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo se seguirá el trámite legal.

La Resolución se encuentra a disposición de la interesada en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.ª Pl., Sevilla 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio (para cuya admisión será indispensable la consignación a favor de esta empresa de las cantidades reclamadas, más las rentas corrientes, más el recargo de un 10% de las anteriores cantidades, conforme al apartado en fine de art. 142 de Decreto 2114/1968), ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Córdoba, 20 de agosto de 2008.- El Gerente, Rodrigo Barbudo Garijo.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2008, del IES Miguel de Mañara, de extravío de título de Bachillerato. (PP. 3327/2008).

IES Miguel de Mañara.

Se hace público el extravío de título de Bachillerato de doña Manuela López Plaza, expedido el 20 de junio de 1992.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla en el plazo de 30 días.

San José de la Rinconada, 2 de septiembre de 2008.- El Director, Juan Antonio Ruiz Domínguez.