

ANUNCIO de 6 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de funcionarios de carrera de diversas plazas vacantes.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2008, se acordó la aprobación de las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre o turno de reserva para discapacitados, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2002 (BOE número 151, de fecha 25.6.2002), 2005 (BOE número 117, de fecha 17.5.05), 2006 (BOE número 112, de fecha 11.5.2006) y 2007 (BOJA número 226, de fecha 16.11.2007), en la denominación turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

Denominación	Grupo	Núm. Vacantes	TURNO			ANEXO NÚMERO
			P. Interna	Libre	R. Discapacitados	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Subescala Administrativa						
Aux. Administrativo	C2	3	0	1	2	1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
Subescala Técnica						
Clase Técnicos Superiores						
Ingeniero Superior	A1	1	0	1	0	2
Clase Técnicos Medios						
Técnico Medio Ambiente	A2	1	0	1	0	3
Diplomado Turismo	A2	1	0	1	0	4
Ing. Técnico de Informática	A2	1	0	1	0	5

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84; de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2000, de 9 de Enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y el Decreto de Alcaldía núm. 945/2008, de 20 de febrero, modificado por Decreto de Alcaldía núm. 1604/08, de 17 de marzo, por los que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento.

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

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición -en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición-, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a la

previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten por el sistema de turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

1.4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para las plazas convocadas será el de concurso-oposición y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Para las plazas A1 y A2. Consistirá en un ejercicio teórico consistente en el desarrollo de uno o dos temas del temario elegidos al azar mediante insaculación.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Para las plazas C2. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada cuatro respuestas erróneas restará una de las preguntas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Órgano de Selección.

Tercer ejercicio:

Para las plazas A1 y A2. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, tres temas, extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos, disponiendo los aspirantes de un periodo previo de preparación y reflexión, antes de iniciar su actuación ante el Órgano de Selección, cuya duración determinará éste.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos. Excepto para las plazas A1 y A2 que será de 30 puntos.

La fase de concurso:

A) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada o en cualquier Administración Pública en plaza de igual o similares características a la convocada: 0,05 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada: 0,08 punto/mes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado A) será de 3 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,50 puntos.

De mas de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado B) será de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 5 puntos.

Entrevista Curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

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

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

1.º Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.

2.º Mayor puntuación en las fases de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», de conformidad con la Resolución de 28 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público 2008.

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

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

2.3. En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección

2.4. En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

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

2.6. Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondientes anexos .

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

2.8. El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Órgano de Selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

2.9. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

2.10. Durante el desarrollo, de los ejercicios prácticos, los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

Se presentaran a ser posible, en el impreso que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

3.5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación e instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

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

4.3. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

4.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Órgano de Selección.

5.1. El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por el Sr. Alcalde, 2 a propuesta de la Junta de Personal.

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

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

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

5.2. Los Órganos de Selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

5.3. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de el Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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

5.5. El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

5.8. Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

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

5.10. Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

6. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

6.3. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. Bolsas de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y no logren acceder a la plaza convocada y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionaran con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran a mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

8. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30 /92, de 26 de noviembre.

9. Reclamaciones.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Ilmo. Sr. Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

10. Recurso.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcional, por el sistema de oposición 1 en turno libre y 2 en turno de reserva de discapacitados, correspondiente a la OEP del año 2007.

En caso de que queden desiertas las plazas con reserva de discapacitados, éstas serán incorporadas a la libre.

B) Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente. Y para el turno de reserva de discapacitados: Certificado acreditativo de poseer una discapacidad igual o superior al 33%.

C) Temario.

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.

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

5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

8. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

9. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

10. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

11. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

13. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

14. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

15. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

16. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

20. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO SUPERIOR

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Ingeniero Superior, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcional, por el sistema de oposición y turno libre, correspondiente a la O.E.P. del año 2005.

B) Requisitos específicos: Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o equivalente.

C) Temario:

A) MATERIAS COMUNES.

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Administración pública. Principios Constitucionales de la Administración Pública Española. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los

administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

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

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

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

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

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

11. Organización y competencias municipales provinciales.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

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

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

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales. Elementos de los Contratos Administrativos Locales. Procedimientos y Criterios de selección de contratistas.

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

B.1. Urbanismo.

1. Las figuras del planeamiento en la legislación andaluza y española. Conceptos y clases de planes. Su naturaleza jurídica y tipologías.

2. Los Planes de Sectorización. Finalidad. Contenido. Ámbito de Aplicación. Competencias para su aprobación y formulación.

3. Los Planes Parciales de Ordenación. Finalidad. Contenido. Ámbito de aplicación. Competencias para su aprobación y formulación.

4. Los Proyectos de Urbanización. Finalidad. Contenido. Ámbito de aplicación y tramitación.

5. El suelo urbano. Definición. Régimen. Tipos de suelo urbano. Condiciones de solar.

6. El suelo urbanizable. Definición. Régimen. Obras e instalaciones en suelo urbanizable.

7. Los proyectos ordinarios de dotación e infraestructura. Finalidad, contenido y tramitación.

8. La gestión urbanística. Principios generales. Sistemas de actuación.

9. El sistema de cooperación. Justificación de su aplicación. El protagonismo en la Administración. El proyecto de reparcelación.

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

11. La normativa de urbanización del P.G.O.U. de Vélez-Málaga. Definiciones y disposiciones generales. Determinaciones sobre el espacio viario, las áreas libres, las infraestructuras básicas y energía eléctrica. Disposiciones finales.

12. Ordenanza de redacción de proyectos de urbanización del Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Memoria, anejos preceptivos. Pliego de Condiciones. Planos. Presupuesto.

13. Los proyectos de urbanización. Finalidad. Contenido. Ámbito de aplicación y tramitación.

14. El Planeamiento Urbanístico del Litoral. Playas, paseos marítimos y puertos deportivos en la ordenación del espacio litoral y su integración urbanística en la ciudad.

B.2. Tráfico y transporte urbano.

1. La función de la ingeniería de Tráfico. Planeamiento. Ordenación y regulación de la circulación. Organización de la Ingeniería de Tráfico.

2. Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Intensidad, velocidad y densidad.

3. Capacidad en circulación discontinua. Índice de congestión. Factores que afectan a la capacidad de las intersecciones a nivel. Cálculo de la capacidad o intensidad de servicio y del nivel de servicio. Validez del Manual de Capacidad. Otros métodos de cálculo de la capacidad.

4. Elementos del transporte urbano. Características y análisis de la demanda. Evolución de las zonas urbanas. Factores esenciales que condicionan la demanda de transportes. El proceso de planeamiento de los transportes urbanos.

5. El Metro Ligerero y el Tranvía en el transporte urbano. Coexistencia con otros tráficos rodados y con el tráfico peatonal.

6. Teoría básica del tráfico. Definición y representación gráfica del tráfico. Definiciones básicas, variables locales y momentáneas. Ecuación de continuidad. Teorías para la descripción del tráfico. Separación entre vehículos y separación de un carril. Relaciones entre velocidad, densidad, separación y velocidad.

7. Planificación a medio y largo plazo de las reglas viarias y de los sistemas de transporte urbanos. Capacidad global de la red viaria de un centro urbano. Planeamiento. Aplicación concreta al casco histórico del núcleo de Vélez Málaga.

8. Generación, atracción y distribución del tráfico o de los viajes. Tipos de viajes y modelos. Prognosis del tráfico futuro. Métodos.

9. Tendencias y actuaciones en la movilidad de los centros de las ciudades.

10. Regulación de las intersecciones por medio de semáforos. Cálculo del ciclo y reparto de tiempos. Detectores. Criterios para decidir su instalación.

11. Sistemas de semáforos. Ondas de progresión. Regulación flexible. Mallas con tiempos fijos. Sistemas centralizados.

12. Ordenación de la circulación de peatones. Pasos de peatones. Zonas escolares. Zonas peatonalizadas y de coexistencia. Obras de infraestructura específica.

13. El estacionamiento urbano. Objetivos y estrategias. Valoración crítica del estacionamiento en los núcleos urbanos de Vélez-Málaga y Torre del Mar.

14. Diseño de estaciones de autobuses e intercambiadores de transporte.

B.3. Abastecimiento, saneamiento, RSU y medio ambiente.

1. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos. Dotaciones. Situaciones en el municipio de Vélez Málaga.

2. Procedimientos generales de tratamiento de las aguas potables: Procloración, aireación, clasificación, desinfección, absorción y tratamiento de los fangos.

3. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Cálculo de redes; exposición de métodos de cálculo y pasos a seguir. Referencia a aplicaciones informáticas.

4. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado según la EH-91. Formas constructivas. Juntas de construcción.

5. Saneamiento de poblaciones: Principios generales, sistemas de evacuación, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

6. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases de proyecto. Diseño y exposición de métodos de cálculo y pasos a seguir. Instalaciones complementarias en los alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga. Estaciones de elevación y sifones. Acometidas domiciliarias.

7. Depuración de aguas residuales: Objetivos. Conceptos generales y elementos. Tipos y fases. Principales cadenas del proceso depurador. El rendimiento de la depuración. Reutilización de las aguas residuales urbanas.

8. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento. El Plan de Saneamiento Integral de la Costa del Sol-Axarquía, relativo al municipio de Vélez Málaga.

9. Los residuos y basuras urbanas. Plantas de transferencia. Plantas de tratamiento y reciclaje. Situaciones de los residuos sólidos en el municipio de Vélez Málaga.

10. Ley de Aguas. Dominio público hidráulico. Administración pública del agua y planificación hidrológica.

11. Evaluaciones de impacto ambiental. Objetivos, criterios y bases para las evaluaciones de impactos. Métodos y modelos para realizar los E.I.A. Normativa vigente.

12. Obras hidráulicas de regulación. Captaciones superficiales de agua. Presas. Azudes.

13. Captaciones subterráneas de agua. Pozos: concepto y tipos, sondeos y galerías.

14. Protección de cauces de ríos. Técnicas de encauzamiento. Corrección y regulación cauces. Defensa contra avenidas.

15. Diseño, tipología y elementos integrantes de las redes de agua potable, riego e incendios.

16. Diseño, tipología y elementos integrantes de las redes de saneamiento y pluviales.

17. Distribución de energía y sistema de alumbrado público urbano.

B.4. Viario, urbanización y geotecnia.

1. Barreras arquitectónicas. Normas de accesibilidad para minusválidos en vías públicas, parques y jardines. Puentes y pasos elevados para vías urbanas.

2. Firmes flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

3. Firmes rígidos en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

4. Áreas peatonales. Criterios de diseño para el proyecto. Tipos de pavimentos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

5. Elementos de trazado de viales en planta. Alineaciones rectas y curvas circulares. Curvas de transición. Transición del peralte. Sobreechancho en las curvas y transición al mismo. Trazado en alzado. Elementos. Acuerdos verticales.

6. Secciones transversales de calzadas y aceras. El problema de la implantación de servicios sobre y bajo rasante. Su coordinación.

7. Intersecciones. Definición y funcionamiento. Clasificación. Criterios de proyecto. La glorieta en zona urbana. Propuestas de implantación de glorietas en el P.G.O.U. de Vélez Málaga.

8. Datos para el proyecto de un enlace. Tipos. Criterios de proyecto. Elementos.

9. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de ejecución. El control de las obras de urbanización. Programas de control de calidad.

10. Estructuras de contención de tierras. Definición, clasificación y acciones sobre las citadas estructuras. Diseño y dimensionamiento de muros de gravedad.

11. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Formas constructivas.

12. Estructuras de suelo reforzado. Procedimiento, estabilidad interna y externa de la obra. Formas constructivas.

13. Jerarquía y clasificación funcional de las vías urbanas.

14. La bicicleta como medio de transporte urbano. El diseño de las infraestructuras ciclistas.

15. Los suelos de Vélez-Málaga. Descripción de formaciones geológicas y características geotécnicas.

16. Estudios geológicos y geotécnicos en obras de urbanización: descripción, objeto y características. Reconocimientos geológicos de campo. Fuentes de materiales.

17. Estabilidad de taludes. Tipos de deslizamiento; factores condicionantes y desencadenantes, y métodos de corrección.

18. Señalización vertical, marcas viales, señales de balizamiento.

B.5. Contratación y obra.

1. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. La selección del contratista en base a la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Régimen jurídico de los contratos locales de obras. Acta de replanteo previa al inicio de los trabajos. El comienzo de las obras. Riesgo y ventura. Revisión de precios. Responsabilidades de las partes. Cumplimiento del Contrato de Obra.

3. Los proyectos de obras. Su autorización. Anteproyectos. Estructura de un proyecto de obra pública. Formalización. Aprobación. La tramitación de proyectos de obras en la Administración Local.

4. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas del proyecto: estructura y contenido.

5. El replanteo. La dirección de obra. Régimen de relaciones con el contratista. Certificaciones. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Comprobación de las Obras y Certificación Final de Obra.

6. Suspensión de las obras. Resolución del contrato. Recepción y Comprobación de la obra. Conservación durante el periodo de garantía.

7. Las empresas consultoras. Su personalidad para contratar con la Administración. Los contratos de Servicios.

8. La programación en las obras. El gráfico de Gantt. Método Pert. Camino crítico.

9. Seguridad y Salud en el sector de las obras públicas. Normativa vigente. Estudios de Seguridad y Salud en las obras de construcción: objeto y contenido. Planes de Seguridad y Salud en el trabajo.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, perteneciente al Grupo A2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la O.E.P. del año 2002 (BOE núm. 151, de 25.6.2002 modificada BOE núm. 171, de 18.7.02 y ampliada BOE núm. 310, de 27.12.02).

B) Requisitos específicos: Titulación de Ingeniero técnico agrícola, ingeniero técnico forestal o cualquier titulación oficial relacionada con la temática ambiental con titulación mínima de diplomatura o ingeniería técnica o equivalente (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 5.ª de

la Ley 30/84, 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado el haber superado tres cursos completos de Licenciatura).

C) Temario:

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructuras.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los órganos Constitucionales.

4. La representación política en España.

5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

6. La Administración Local. Fundamentos.

7. El municipio y la provincia.

8. Comunidad Autónoma de Andalucía. Fundamentos.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

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

12. Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

13. Funcionamiento de las Entidades Locales. Órganos de gobierno: el alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas.

14. El procedimiento administrativo local: Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

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

16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

18. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Legislación ambiental de aplicación. Competencias municipales, regionales y estatales.

2. Contaminación atmosférica. Factores contaminantes. Competencias municipales.

3. Contaminación de las aguas. El ciclo del agua. Factores contaminantes. Parámetros. Competencias municipales. Situación en Vélez Málaga.

4. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación acústica. Principales fuentes de emisión, medida de ruidos, mapa de ruidos. Competencias municipales. Situación en Vélez Málaga.

5. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación por residuos. Competencias municipales. Situación en Vélez Málaga.

6. Régimen jurídico de Infracciones y sanciones de carácter ambiental.

7. Procedimiento sancionador por infracciones a la Ley de Residuos.

8. Procedimiento sancionador por infracciones a la Ley sobre la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

9. Procedimiento sancionador por infracciones a la Ley de ruidos.

10. Ley 7/2007 de Gestión integrada de la Calidad Ambiental (GICA). Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos. Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.

11. Protección de la legalidad ambiental. Inspección Ambiental y actos de protección de la legalidad ambiental. Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

12. Autorización Ambiental Unificada (AAU).

13. Autorización Ambiental Integrada (AAI).

14. La evaluación ambiental de planes y programas.

15. Calificación Ambiental. Las autorizaciones de control de la contaminación ambiental.

16. Estación Depuradora de Aguas Residuales de Vélez Málaga.

17. Medidas Locales para el uso eficiente de recursos y para la reutilización y reciclaje de los residuos derivados de la actividad de los servicios municipales.

18. Contratación pública con criterios medioambientales I. Estrategias, organización y definición de los requisitos de los contratos públicos sostenibles.

19. Contratación pública con criterios medioambientales II. Selección de proveedores, adjudicación del contrato y cláusulas de ejecución.

20. El medio físico del municipio de Vélez Málaga. Climatología.

21. El medio físico del municipio de Vélez Málaga. Geología.

22. El medio físico del municipio de Vélez Málaga. Hidrología.

23. El medio físico del municipio de Vélez Málaga. Vegetación.

24. El medio físico del municipio de Vélez Málaga. Fauna.

25. El PGOU de Vélez Málaga en materia medioambiental. Espacios protegidos.

26. La Agenda Local 21 y el Desarrollo Sostenible.

27. La Agenda Local 21 de Vélez Málaga.

28. El Diagnóstico Ambiental de la Agencia Local 21.

29. Los Planes de Acción de las Agendas Locales 21.

30. Indicadores de Medio Ambiente Urbano.

31. La participación ciudadana en la protección del Medio Ambiente I. Principios básicos para una gestión ambiental participativa. Organización y animación de procesos participativos e Instrumentos de participación.

32. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente II. La participación en los modelos de Agenda 21 Local.

33. Consejo Municipal de Medio Ambiente de Vélez Málaga.

34. La Educación Ambiental. Diseño y desarrollo de campañas de educación ambiental.

35. La contaminación por residuos. Gestión de residuos sólidos urbanos.

36. La contaminación por residuos. Gestión de residuos peligrosos.

37. La contaminación por residuos. La recogida selectiva.

38. Gestión de puntos limpios.

39. Los residuos de la construcción y demolición. Gestión de RCD's.

40. Vertederos. Tipos de vertederos.

41. Servicios Urbanos. Limpieza viaria. Métodos de Limpieza. Actividades.

42. Servicios Urbanos. Limpieza viaria. Organización y control.

43. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Métodos de recogida de RSU.

44. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Evaluación de los sistemas de recogida de RSU.

45. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Tecnologías de clasificación y tratamiento.

46. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Gestión y tramitación de los residuos especiales.

47. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Buena práctica en materia de gestión de residuos.

48. Sistema de recogida y gestión de residuos en Vélez Málaga.

49. Higiene Ambiental. Legionella. El Real Decreto 865/2003, Análisis de puntos críticos. Control de plagas urbanas. Prevención y tratamiento. Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.

50. Energías Renovables. Eólica. Solar. Fotovoltaica. Nuevo código técnico de la edificación. Aplicación Municipal.

51. Sistemas de gestión ambiental aplicada al Municipio. ISO 14001. EMAS. Sostenibilidad integrada. Ley Orgánica 16/2007, de 13 de diciembre, complementaria de la ley para el desarrollo sostenible del medio rural.

ANEXO 4

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Diplomado en Turismo, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, perteneciente al Grupo A2, en régimen funcionario, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la O.E.P. del año 2006 (BOE núm. 112, de fecha 11/05/2006).

B) Requisitos específicos: Titulación de Diplomado en Turismo o equivalente.

C) Temario:

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado Autonómico, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran, principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas. Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

15. El presupuesto local. Concepto principios presupuestarios. Contenidos. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa, concepto y elemento, procedimiento general de expropiación: fases.

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

18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa

27. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

28. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

29. El Procedimiento Administrativo (III): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

30. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El Turismo. La Ley 12/1999 del Turismo en Andalucía. Concepto Legal, objetivo y fines. Distribución de competencias entre Administraciones. Organización administrativa de la Junta de Andalucía en materia de turismo.

2. La estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte. Organización general. Funciones y Competencias de la CC.AA. De Andalucía en materia de Turismo.

3. El Pacto Andaluz por el Turismo. La Mesa del Turismo de Andalucía. Composición y Funciones.

4. El Consejo Andaluz de Turismo. Oficina de la Calidad del Turismo.

5. La planificación de los recursos turísticos. El Plan General del Turismo Sostenible y otros instrumentos de ordenación de los recursos turísticos.

6. La promoción turística de Andalucía. La promoción de los recursos turísticos. La empresa pública "Turismo Andaluz". Funciones. Competencias. Organización y desarrollo. Andalucía como destino turístico.

7. El Registro de Turismo de Andalucía.

8. La formación del personal de las empresas turísticas. Cursos de formación. Proyectos europeos de ayuda a la for-

mación profesional. Técnicas de formación y evaluación profesional. Programas de reciclaje.

9. Espacios Naturales protegidos de Andalucía. Las declaraciones de interés turístico de Andalucía. Premios, distinciones y galardones turísticos.

10. Los servicios y establecimientos turísticos. Tipos, clasificación y categorías. Régimen de prestación. Signos distintivos y publicidad. Precios. Requisitos de infraestructura, seguridad y medio ambiente en los establecimientos turísticos. La intermediación turística.

11. La Inspección de Turismo, Funciones. Estructura organizativa de la Inspección de turismo. Los inspectores de turismo. La actuación inspectora. Documentación inspectora: Tipos de actas y otros documentos. Planes de inspección. Infracciones en materia turística. Las Sanciones en materia de turismo. El procedimiento sancionador en la Ley del Turismo.

12. Derechos y obligaciones en materia de Turismo: de los usuarios y de las empresas turísticas.

13. Viajes combinados. Definiciones. Régimen Jurídico del Contrato. Responsabilidades. Derechos y obligaciones.

14. Derechos de aprovechamiento por turno de bienes inmuebles de uso turístico. Régimen jurídico. Ámbito y régimen.

15. Subvenciones en materia de turismo. Objeto, finalidad. Conceptos subvencionables. Procedimiento. Ordenes y convocatorias.

16. Municipio Turístico. Definición. Finalidad de la declaración. Requisitos. Elementos a valorar. Procedimiento para la declaración. Pérdida de la condición. Convenios.

17. La información turística en Andalucía. Los guías de Turismo de Andalucía. Habilitación y pruebas. Derechos de y obligaciones. Las Oficinas de Turismo y de la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Objetivos y fines.

18. La estadística del turismo. Los indicadores de la actividad turística. Análisis y evaluación de las tendencias. El Sistema de Análisis y Estadísticas del Turismo de Andalucía (SAETA).

19. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Estructura del Mercado Turístico. Origen geográfico y social de la población turística.

20. La sociología del turismo. La industria y la civilización del ocio. La organización del ocio en la sociedad española y andaluza. Oferta y demanda de ocio.

21. La geografía del turismo y del ocio. Factores geográficos de la localización turística. El impacto de la actividad turística. Flujos y áreas turísticas mundiales.

22. Las empresas turísticas. Organización formal e informal. Los touroperadores. Cadenas hoteleras. Los distintos roles sociales en las organizaciones turísticas.

23. Los micros y macroentornos de las empresas turísticas. La investigación comercial. Las fuentes de información. Evaluación análisis de las fuentes.

24. La administración de las empresas turísticas. Localización, dimensión, crecimiento e internacionalización de las empresas turísticas. Los distintos subsistemas: financiera, comercial y de recursos humanos. El subsistema administrativo.

25. Las distintas economías del turismo. Mercado, trabajo y costes de las empresas turísticas. El equilibrio competitivo. La contabilidad de costes en la empresa turística. La financiación de la empresa turística. Los planes de viabilidad. La fiscalidad de la industria turística.

26. El producto turístico. Concepto y características. Gestión y ciclo de vida del producto. La marca y el producto. Entorno de los productos y destinos. Inventario de recursos turísticos. Valoración y aprovechamiento de los recursos turísticos.

27. El concepto de turista y cliente: Conocimiento, gestión y aplicación del marketing. La compra y consumo de productos turísticos. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

28. La viabilidad económico-financiera de los productos turísticos. Ingresos y costes de producción y estructura. Amor-

tizaciones de inversiones materiales e inmateriales. Cuentas de resultados y balances. Financiación y rentabilidad de los productos turísticos.

29. La variable precio en la comercialización de los productos turísticos. Condicionantes para el diseño de la estrategia de precios en la empresa turística. Métodos de fijación de precios. Estrategias de precios en el sector turístico.

30. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. La oferta y el producto turístico en el mercado. Internet en el mercado turístico. Las distintas decisiones de compra. Pautas de consumo.

31. La planificación y gestión comercial de los establecimientos, actividades y destinos turísticos. El marketing de la industria turística. Instrumentos. El concepto de calidad como objetivo estratégico. Gestión de la calidad en la industria turística. Conceptos y estrategias de marketing turístico.

32. La distribución en el turismo y sus diferentes estructuras. El marketing en la distribución comercial. La gestión de la distribución. El comercio electrónico en las empresas turísticas. Los canales y los agentes.

33. El turismo y el territorio. Principios y aplicaciones del análisis territorial y de medio ambiente. Inventario y evaluación del territorio como recurso turístico. Técnicas de gestión medioambiental y del espacio turístico.

34. La comunicación turística. La publicidad y los medios publicitarios. Los distintos sistemas de promoción de ventas. Las relaciones públicas. La utilización de Internet en la comunicación y la publicidad.

35. Tecnología de la información en la industria del Turismo. Los portales Turísticos on-line. Turismo y nuevas tecnologías.

36. El Patronato Provincial de Turismo de la Costa del Sol. Estructura, objetivos y fines.

37. El destino Turístico Costa del Sol: La Planificación y Desarrollo Turístico de la Costa del Sol. Estructura como destino Turístico. Plan Qualifica.

38. Comarca de la Axarquía: Rutas Turísticas. Recursos Turísticos de la Comarca de la Axarquía. Fiestas de interés Turístico.

39. Recursos Patrimoniales y Culturales de Vélez-Málaga. Otros Recursos Turísticos de Vélez-Málaga.

ANEXO 5

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico en Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, perteneciente al Grupo A2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la O.E.P. del año 2002 (BOE núm. 151, de 25.6.2002 modificada BOE núm. 171, de 18.7.02 y ampliada BOE núm. 310, de 27.12.02).

B) Requisitos específicos: Titulación de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente.

C) Temario:

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructuras.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los órganos Constitucionales.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

5. La Administración Local. Fundamentos. El municipio y la provincia.

6. Comunidad Autónoma de Andalucía. Fundamentos.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Recepción

y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

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

10. Funcionamiento de las Entidades Locales. Órganos de gobierno: el alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas.

11. El procedimiento administrativo local: Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

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

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Concepto de Informática. Antecedentes. Definición, estructura y elementos de los Sistemas de Información.

2. Teoría de la Información. Conceptos principales. Medida de la información. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del Álgebra de Boole.

3. Concepto de Sistema Informático. Componentes y funcionamiento. Componentes físicos, lógicos y recursos humanos. Evolución y tendencias.

4. Componentes Físicos de un Sistema Informático. Elementos del Subsistema Central (unidades de proceso, memorias, placas base, etc.). Elementos del Subsistema de Entrada/Salida (procesadores, buses, controladoras, etc.) y Comunicaciones. Evolución y tendencias en estos Subsistemas.

5. Arquitecturas básicas de los Sistemas Informáticos. Planificación, capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuarios. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

6. Componentes lógicos de un Sistema Informático. Jerarquía de niveles. El software de base. Los programas de aplicación y sus clasificaciones.

7. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.

8. Sistemas Operativos: Concepto, funciones principales, evolución y tendencias. Administración y Gestión. Planes de implantación y migración. Tareas de instalación, configuración y optimización. Herramientas.

9. Sistema Operativo UNIX-LINUX. Conceptos, estructura y funcionamiento. Administración. Distribuciones. Sistemas de ventanas X. Programación bash. Usuarios y grupos. Permisos. Ficheros del sistema. Sistema de ficheros. Arquitectura de directores. El kernel.

10. El Sistema Operativo Ms. Windows 2003 Server I: Conceptos, estructura y funcionamiento. Administración. Active Directory: DNS, estructura lógica, jerarquía de dominios, sitios, instalación y configuración del DNS, relaciones de confianza. Servicios de Terminal Server.

11. El Sistema Operativo Ms. Windows 2003 Server II: Administración avanzada y gestión del sistema. Gestión de ficheros y medios de almacenamiento. Gestión y administración de cuentas de usuario: usuarios y grupos locales. Implementación de directivas, introducción a Intellimirror, recursos compartidos, directivas de auditoría y archivos offline. Protocolo TCP/IP: definición de DHCP, Netbios, WINS, DNS, RAS. Servicios de impresión. Servicios de instalación remota.

12. Sistemas abiertos. Software libre y de código abierto. El concepto GNU, distintos tipos de licencias. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Servidores y aplicaciones de escritorio. Situación actual del mercado. Estrategias de las Administraciones Públicas.

13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características, arquitecturas, ventajas e inconvenientes. Clientes ligeros y pesados. Modelo actual del mercado.

14. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia de ANSI. Monitor de transacciones, bloqueos, control de concurrencia, recuperación de errores e integridad. Arquitecturas de implantación.

15. El modelo relacional. Definiciones y conceptos básicos. Arquitectura, diseño y normalización. El lenguaje SQL.

16. Administración de bases de datos: Oracle 9i, PostgreSQL y MySQL. Administración y Gestión.

17. Redes de comunicaciones (LAN, WAN y MAN): topología, estándares, cableado, electrónica de red, gestión y administración. Protocolos y funcionalidades básicas de administración. Diseño de redes.

18. Direccionamiento IP (IP v4 y v6), protocolos ARP, SNMP, ICMP, UDP y TCP/IP.

19. Soluciones de seguridad para el nivel de red (IPSec), nivel de transporte (SSL) y nivel de aplicación (PGP).

20. Comunicaciones: xDSL, inalámbricas, PLC. Definición, seguridad, ventajas e inconvenientes.

21. Internet: estructura y funcionamiento, organización. Protocolos. Servicios básicos de Internet. Evolución.

22. Servicios Internet: Servidor Web, DNS y Correo. Arquitectura, funcionalidades y herramientas.

23. La seguridad en Internet: tipos de ataque, soluciones y sistemas de seguridad.

24. Portales corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición, catalogación, suscripción y personalización de contenidos. Herramientas.

25. Certificados Digitales. Estructura y utilización. Firma digital. Normativa y tecnologías. DNI electrónico.

26. Metodologías de desarrollo de Sistemas de Información. Orientación al proceso y orientación a datos. Orientación estructurada y orientación a objetos. Metodologías ágiles.

27. Sistemas de información I: análisis de requisitos, diseño e implementación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas.

28. Sistemas de información II: Ciclos de vida y prototipo. Métodos y técnicas.

29. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores e intérpretes. Tipos Abstractos de Datos.

30. Programación orientada a objetos: introducción, conceptos fundamentales, ventajas. Lenguajes orientados a objetos. Introducción de bases de datos orientadas a objetos. Análisis y diseño orientado a objetos: conceptos básicos. Notación UML. Tipos de diagramas: casos de uso, clase, comportamiento e implementación

31. Desarrollo web: PHP, HTML, CSS y XML. Conceptos básicos. Usabilidad y Accesibilidad de sitios web.

32. Estrategias de almacenamiento para grandes volúmenes de datos. Distintas tecnologías de conexionado (Fibre channel, SCSI, etc.). Arquitecturas actuales (SAN, NAS, iSCSI, etc.). Modelos actuales de mercado.

33. Planificación informática. Niveles. Plan de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos, técnicas y seguimiento.

34. Gestión de datos corporativos (Data-Warehouse). Almacén de datos. Sistemas de soporte a la decisión. Diccionarios de recursos de información. Metadatos. Repositorios. Bancos de datos.

35. Seguridad de los sistemas de información: introducción, seguridad física, seguridad lógica, seguridad de bases de datos.

36. Seguridad en el desarrollo y explotación de aplicaciones: introducción, requerimientos de seguridad de los sistemas, seguridad en los sistemas de aplicación, controles criptográficos, seguridad de los archivos del sistema, seguri-

dad de los procesos de desarrollo y soporte, seguridad en la explotación.

37. Gestión de proyectos I: Descripción y contexto, integración, gestión de tiempos y costos.

38. Gestión de proyectos II: Calidad de proyectos, gestión de recursos humanos y comunicaciones.

39. Gestión de proyectos III: Planificación, identificación y análisis de riesgos en los proyectos.

40. Gestión de proyectos IV: Seguimiento y control. Cierre de proyectos y Mantenimiento.

41. Trabajo en grupo o cooperativo. Groupware y Workflow: conceptos, arquitecturas y herramientas.

42. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información. Sistemas de almacenamiento y recuperación.

43. Planificación e instalación de un centro de proceso de datos (CPD). Gestión de incidencias. Centro de atención a usuarios.

44. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos y estructura de la información.

45. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas.

46. Legislación de protección de datos de carácter personal (LOPD). Normativa estatal aplicable. Actualización de la normativa. Los ciudadanos y sus derechos.

47. Protección de datos: Elaboración, implantación y mantenimiento del documento de seguridad.

Vélez-Málaga, 6 de octubre de 2008.- La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Concepción Labao Moreno

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Villatorres, de bases para la selección de plaza de Conductor Maquinista.

E D I C T O

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Don Juan Antonio Expósito Aznar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

R E S U E L V O

Aprobar las siguientes:

Bases que han de regir en el concurso-oposición libre, convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Conductor Maquinista, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Conductor Maquinista, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, de la oferta de empleo de 2008 y que se encuentra encuadrada, como asimilados a funcionarios, en Grupo C 2.

Clase: Personal Laboral Fijo.

Denominación: Conductor Maquinista.

Edad de jubilación: Sesenta y cinco años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo de aplicación las disposiciones no derogadas según la