

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

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

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

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad

democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino mediante Decreto de la Presidencia de 31 de enero de 2008.

Valverde del Camino, 14 de febrero de 2008.- La Secretaria acctal.

*ANUNCIO de 14 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Valverde del Camino, de bases para la selección de varias plazas correspondientes a la Oferta Pública del año 2004.*

Por Decreto de la Alcaldía de 31 de enero de 2008, y al objeto de cubrir varias plazas de personal funcionario de carrera, y personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ejercicio 2004, han sido aprobadas las bases generales y específicas que figuran a continuación:

#### BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

La Ley 7/2007 de 12 de abril, en su art. 6 establece que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Con tal finalidad, el Ayuntamiento de Valverde del Camino convoca proceso selectivo para proveer las plazas vacantes existentes en la Plantilla de Personal de esta Corporación en el que, además de dar cumplimiento al mandato legal señalado, tiene, con carácter excepcional, el objetivo de la consolidación de empleo del personal del Ayuntamiento, en la línea seguida en la actualidad por las distintas esferas de la Administración Pública.

Dentro de este marco estatal y autonómico, el Ayuntamiento de Valverde ha iniciado el proceso de consolidación, en aras a dar una solución definitiva a la situación del personal contratado e interino, que desde años viene padeciendo la precariedad en sus puestos de trabajo, a la par que garantizando el mantenimiento, la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

En la misma línea la Ley 7/2007 de 12 de abril en su Disposición Transitoria Cuarta, establece que «las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de

consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

Con base en lo anterior, el proceso selectivo convocado para proveer las plazas existentes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Valverde del Camino, se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, siendo de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

#### REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad previstos en el art. 57 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener conocimientos suficientes en lengua castellana.

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

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción establecida en la convocatoria para cada grupo o

categoría a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

g) Poseer la titulación exigida en el correspondiente anexo.

h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Servicio de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde y acompañadas de fotocopias del DNI o documento acreditativo en el caso de extranjeros y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Valverde sito en la calle Real de Arriba, 22 de Valverde del Camino.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino).

En dicha instancia, el/a peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de

la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con discapacidad funcional, que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los/as aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la de Base Decimocuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsa.

Sexta. Los derechos de examen serán:

- Para plazas del grupo A: 20,00 euros.
- Para plazas del grupo B: 17,00 euros.
- Para plazas del grupo C: 13,00 euros.
- Para plazas del grupo D: 9,00 euros.
- Para plazas del grupo E: 7,00 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal (C/ Real de Arriba, 22 de Valverde del Camino) donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 5.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del/a aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes (u otro plazo, según criterio de la Corporación), anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Séptima. Los/as aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

#### ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Novena. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como relación nominal de los miembros del Tribunal.

Décima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva (en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Local y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las Resoluciones adoptadas por los Tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la resolución del acto de trámite de que se trate.

Decimoprimera. De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

#### TRIBUNALES

Decimosegunda. El Tribunal será un órgano colegiado y su composición se ajustará a los principios establecidos en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios

interinos y el personal eventual. Asimismo, y como establece el mencionado artículo 60 «la pertenencia a los órganos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie». El Tribunal estará compuesto por 7 Vocales.

Actuará como Presidente/a el miembro que en cada caso corresponda conforme a las normas generales, y como Secretario el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Para el mejor desarrollo y celeridad del proceso el Tribunal podrá incorporar a los/as especialistas asesores/as que se consideren oportunos para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

Los Tribunales se constituirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Será igualmente de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal será nombrado por Decreto del Alcalde de la Corporación.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Decimotercera. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública de los ejercicios de los que conste la fase de oposición.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurridos diez minutos del comienzo de la lectura, el Tribunal puede decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimocuarta. Fase de Concurso. El Concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba segunda, en aquellas plazas cuya Fase de Oposición conste de tres ejercicios, y la primera en aquellas que conste de dos ejercicios, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada segunda o primera prueba, publicarán asimismo en el tablón de anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsas de las fotocopias simples aportadas.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases.

1. Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o parte que contenga cada prueba, al/a aspirante se le calificase con 0 puntos, ello

supondrá la descalificación automática del/a mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a.

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

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

## 2. Fase de concurso. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases quinta y decimocuarta:

- Titulación. Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Cursos y seminarios. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y en caso de empresa privada, contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

Mayor puntuación en la fase de oposición.

Mayor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios.

Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

### PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes selecciona-

dos/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito D) de la Base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando dicha condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los/as aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos/as que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

### Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino mediante Decreto de la Presidencia de 31 de enero de 2008.

Valverde del Camino, 14 de febrero de 2008.- La Secretaria acctal.

### ANEXO 1

Plaza/s: Licenciado/a en Derecho

Número de plazas: Una.  
Clasificación: Funcionario.  
Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: T. Superior.

Grupo: A.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Licenciado/a en Derecho.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, y consistirá en un test de 100 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las tres propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones Generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Tema 19. El Planeamiento General. Especial referencia al Planeamiento General de Valverde del Camino.

Tema 20. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística. El Proyecto de Urbanización.

Tema 21. Plan Especial de Reforma Interior «Ferrocaril del Buitrón» de Valverde del Camino.

Tema 22. Publicidad y publicación de los Planes urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los Planes Urbanísticos.

Tema 23. El suelo urbano y urbanizable. Régimen jurídico.

Tema 24. El régimen del suelo no urbanizable en la LOUA.

Tema 25. Las actuaciones de interés público y social en el suelo no urbanizable. Parcelaciones y segregaciones en el suelo no urbanizable.

Tema 26. Plan Parcial Industrial del Parque Industrial y Tecnológico de Valverde del Camino.

Tema 27. Plan Especial de Reforma Interior «Prolongación del Valle de la Fuente» de Valverde del Camino.

Tema 28. Los Estudios de Detalle. Objeto y fines.

Tema 29. Los patrimonios públicos del suelo. Concepto y naturaleza jurídica de los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo. Destino y gestión.

Tema 30. La Ejecución del Planeamiento. Sistemas de Ejecución. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.

Tema 31. La reparcelación. Concepto y objeto. Clases. Criterios para la reparcelación

Tema 32. El sistema de compensación. Características del sistema.

Tema 33. El sistema de cooperación. Características del sistema.

Tema 34. El sistema de expropiación. Características del sistema.

Tema 35. La ejecución de dotaciones. La obtención de terrenos para dotaciones.

Tema 36. Los Convenios Urbanísticos en la LOUA.

Tema 37. Régimen Jurídico de las Licencias Urbanísticas en la LOUA. Actos sujetos a Licencia. Procedimiento. Abono de tasas e impuestos.

Tema 38. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades por los particulares y el procedimiento de calificación ambiental en Andalucía.

Tema 39. La protección de la legalidad urbanística. Restauración del orden urbanístico vulnerado y restablecimiento de la realidad física alterada.

Tema 40. Las Ordenes de ejecución en la LOUA.

Tema 41. La declaración de ruina en la LOUA.

Tema 42. Las personas responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 43. Extinción de la responsabilidad administrativa por infracciones urbanísticas.

Tema 44. El derecho urbanístico sancionador.

Tema 45. El Municipio.

Tema 46. El Alcalde. La moción de censura.

Tema 47. Régimen de sesiones de los órganos municipales.

Tema 48. La población municipal. El Padrón Municipal de habitantes.

Tema 49. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución. Autorización judicial de entrada en domicilio.

Tema 50. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 51. El contrato de obras.

Tema 52. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 53. El contrato de suministro.

Tema 54. Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

Tema 55. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Patrimonios especiales.

Tema 56. Ordenanza Reguladora de los Bienes Municipales de Valverde del Camino.

Tema 57. Bienes de dominio público local. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales.

Tema 58. Los bienes patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 59. Enajenación. Permuta. Parcelas sobrantes.

Tema 60. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales.

Tema 61. Prerrogativas de la Administración respecto de sus bienes.

Tema 62. La expropiación forzosa. El beneficiario de la expropiación. Clases de expropiaciones. La reversión.

Tema 63. Impugnación de actos y acuerdos municipales.

Tema 64. Recursos administrativos en la administración local.

Tema 65. El procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 66. La Hacienda Municipal.

Tema 67. Los tributos locales. Imposición y ordenación.

Tema 68. Ámbito de aplicación de las Normas Subsidiarias. Vigencia, revisión y modificación. Entrada en vigor y modificaciones realizadas.

Tema 69. Clasificación y régimen general urbanístico del suelo, según establecen las NNSS de planeamiento municipal. Afección de las modificaciones.

Tema 70. Regulación, clasificación, definición y condicionamiento de los usos establecidos por las NNSS de planeamiento municipal.

Tema 71. Normas generales de urbanización y de edificación establecidas por las NNSS. Régimen de los distintos suelos clasificados y gestión de las cesiones obligatorias y gestión económica de la reparcelación.

Tema 72. Normas específicas de las NNSS. Sobre los espacios y los elementos protegidos: Generalidades, ámbito de aplicación, grados de protección, condiciones de uso, de edificación, de edificabilidad, obras permitidas y obligatorias. Relación de elementos declarados.

Tema 73. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo urbano: Zonificación, condiciones particulares del centro histórico, de las zonas de ensanche. Barriadas tradicionales. De los suelos de uso industrial y los equipamientos.

Tema 74. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo urbanizable: Ámbito de aplicación, zona industrial, urbanizaciones. Condiciones particulares en las urbanizaciones existentes. Nuevas urbanizaciones.

Tema 75. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable: Normas generales: Ámbito, régimen del suelo, recomendaciones generales. Núcleo de población, condiciones objetivas que dan lugar a su formación. Tipos de edificaciones, condiciones de implanta-

ción y de edificaciones. Tramitación y construcción fuera de ordenación.

Tema 76. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable: Normas particulares: Definición, implantación, usos y condiciones particulares de las construcciones, de los distintos tipos de edificaciones e instalaciones permitidas.

Tema 77. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable de especial protección: Definición, distintos tipos de protecciones establecidas. Protección del suelo exterior al núcleo urbano.

Tema 78. Normas de procedimiento de las NNSS: Publicidad del planeamiento, tipos de consultas, informes urbanísticos, cédulas urbanísticas. Solicitud y actos sujetos a licencia de obras. Tramitación, caducidad de las licencias. Modificación y terminación de obras.

Tema 79. La formalización del contrato de obras. Actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Los pliegos de cláusulas particulares. Los pliegos de cláusulas técnicas.

Tema 80. Ejecución del contrato de obras. Potestades de la administración. Especial atención a la potestad de modificación. Modificaciones de obras y proyectos complementarios.

Tema 81. La revisión de precios en la vigente legislación de contratos. La cláusula contractual de revisión. Cesión de contratos y subcontratos.

Tema 82. Terminación de contratos de obras. Causas y efectos. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Recepción y liquidación de obras.

Tema 83. Objetivos y aspectos básicos de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

Tema 84. Previsión de actos en vía de gestión tributaria.

Tema 85. Licencias de autotaxi. Creación y concesión de licencias de autotaxi.

Tema 86. Licencias de funcionamiento de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

Tema 87. Retribuciones, indemnizaciones y asistencias a los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 88. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 89. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Normas de aplicación directa en dicho suelo.

Tema 90. Áreas de reparto y el aprovechamiento.

## ANEXO 2

Plaza/s: Licenciado/a en Ciencias de la Información

Número de plazas: Una.  
Clasificación: Funcionario.  
Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: T. Superior.

Grupo: A.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias de la Información.  
Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

## Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## Fase de oposición:

### Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 100 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:



- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones Generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

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

Tema 10. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Tema 19. El Periodismo impreso como sistema.

Tema 20. La noticia.

Tema 21. Itinerario de la Noticia.

Tema 22. Fuentes de Información. Fuentes y subfuentes. Clasificación de fuentes. El comportamiento de la fuente. El Rumor. Off de record. Informaciones con embargo.

Tema 23. Oficinas de prensa y relaciones públicas. Declaración a la prensa. Boletín informativo. Comunicado de prensa.

Tema 24. La entrevista. Técnica de la pregunta. Consulta y encuesta. El reportaje. Medios masivos como fuentes. El periódico, fuente del periódico. Las agencias de noticias como fuentes.

Tema 25. Elementos sintácticos del periodismo impreso. El formato. Figura y fondo. Estructura de la primera página. Señales lingüísticas. El encabezado. Calificación de titulares. Cintillos. Sobretítulo y subtítulo. La entrada. El texto. Señales no lingüísticas. Recursos tipográficos. Señales gráficas y fotográficas. La fotografía. El ruido en la fotografía.

Tema 26. El área semántica.

Tema 27. Género de información.

Tema 28. Género de Opinión.

Tema 29. El área pragmática.

Tema 30. Género de entretenimiento.

Tema 31. Función educativa.

Tema 32. La propaganda.

Tema 33. La libertad de prensa.

Tema 34. La censura.

Tema 35. Alfabetización en la comunidad audiovisual. Grados de alfabetización. Imagen y educación.

Tema 36. ¿Cómo vemos las imágenes? ¿Qué percibimos? ¿Cómo se organiza la percepción? Ilusiones. Categorización. Percepción y medios de comunicación. Percepción subliminal.

Tema 37. La Comunicación. La retroalimentación. El ruido. El proceso de comunicación colectiva.

Tema 38. La ilusión de lo real. Modos de significación. La complejidad de la sencillez. Originalidad-estereotipo. Nivel denotativo. Nivel connotativo. Procedimientos de connotación.

Tema 39. Elementos básicos de la imagen.

Tema 40. La imagen cinematográfica.

Tema 41. La expresión filmica. Elementos básicos. Montaje cinematográfico.

Tema 42. Televisión y cine. El servicio televisivo. La programación televisiva. Cable TV y la Televisión interactiva.

Tema 43. La historia del pensamiento político.

Tema 44. La dimensión política de los medios de comunicación.

Tema 45. La Televisión como medio de comunicación de masas.

Tema 46. El telespectador y el lenguaje televisivo.

Tema 47. Técnicas específicas de la comunicación política en los medios electrónicos.

Tema 48. El pensamiento de Maquiavelo.

Tema 49. La soberanía en Bodino.

Tema 50. El leviatán de Hobbes.

Tema 51. La burguesía y el mundo moderno.

Tema 52. El estado de Derecho en Montesquieu.

Tema 53. El orden por concurrencia en Rousseau.

Tema 54. El orden constitucional.

Tema 55. La revolución americana.

Tema 56. La Revolución Francesa.

Tema 57. Nación y Constitución. Herder.

Tema 58. El orden por comunión en Burke.

Tema 59. Romanticismo político en Fichte.

Tema 60. El orden por solidaridad. Marx.

Tema 61. La irrupción de la imprenta.

Tema 62. La imprenta y las luchas religiosas.

Tema 63. La prensa como aparato ideológico del Estado.

Tema 64. El primer desarrollo de la prensa comarcal andaluza.

Tema 65. Agricultura y minería. Los orígenes de la prensa económica.

Tema 66. Los primeros periódicos obreros en Andalucía.

Tema 67. La aparición de la prensa pedagógica en Andalucía.

Tema 68. La prensa onubense.

Tema 69. La prensa andalucista.

Tema 70. Los medios de comunicación en Valverde del Camino.

Tema 71. La prensa deportiva andaluza.

Tema 72. Los periódicos socialistas.

Tema 73. Las revistas gráficas en Andalucía.

Tema 74. El franquismo. Los diarios. Las revistas.

Tema 75. Los toros y su prensa.

Tema 76. Las revistas católicas en Andalucía.

Tema 77. La transición y la democracia andaluzas. Los diarios y las revistas de información general.

Tema 78. Clandestinidad, auge y crisis: La prensa política y sindical.

Tema 79. Las publicaciones culturales en Andalucía.

Tema 80. Prensa comarcal andaluza. Una perspectiva global.

Tema 81. Huelva, una prensa comarcal escasa.

Tema 82. La ciencia informativa y el producto formal de la empresa informativa. La periodicidad. La universalidad. La actualidad. La difusión.

Tema 83. La dirección de la empresa informativa. Estrategia y táctica.

Tema 84. Definición del concepto de dirección de la empresa informativa.

Tema 85. Fases fundamentales de la toma de decisiones en la empresa informativa.

Tema 86. Los objetivos de la empresa informativa.

Tema 87. El proceso de la información en el sistema social.

Tema 88. La cronología de la noticia en la empresa informativa.

Tema 89. El proceso de industrialización de la noticia.

Tema 90. El proceso de comercialización de la noticia.

Tema 91. Creación del producto final. Manipulación-interpretación. Plusvalías.

### ANEXO 3

Plaza/s: Arquitecto

Número de plazas: Una.

Clasificación: Funcionario.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: T. Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado/a en Arquitectura.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en contestar un test de 100 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones Generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

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

Tema 10. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Tema 19. Planeamientos en el municipio, antecedentes a las Normas Subsidiarias Municipales. Tipos, incidencias en la situación actual. Necesidad de un nuevo planeamiento. Objetivos y contenidos de las Normas Subsidiarias.

Tema 20. El Territorio. Encuadre supramunicipal, el medio físico, paisajes y elementos de interés. Usos del suelo y el territorio construido.

Tema 21. Encuadre comarcal. Actividades productivas en Valverde del Camino. Otros indicadores socioeconómicos. La hacienda local. Población.

Tema 22. Estructura urbana y la edificación. Proceso histórico de formación del núcleo urbano. Morfología urbana. Patrimonio de interés. Equipamiento y áreas libres. Infraestructuras.

Tema 23. Ordenación propuesta en la Normas Subsidiarias. Metodología del proceso de planeamiento. Modelo de desarrollo. Descripción de la propuesta de ordenación. Los asentamientos residenciales en el medio rural, núcleo urbano: Ordenación y modelo de gestión. Unidades de ejecución. Dotaciones públicas. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 24. Ámbito de aplicación de las Normas Subsidiarias. Vigencia, revisión y modificación. Entrada en vigor y modificaciones realizadas.

Tema 25. Clasificación y régimen general urbanístico del suelo, según establecen las NNSS de planeamiento municipal. Afección de las modificaciones.

Tema 26. Desarrollo de las NNSS: Planeamiento urbanístico. Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, proyectos de compensación, proyectos de edificación y de demolición. Infraestructuras básicas y sistemas generales.

Tema 27. Normas generales de las obras, según las NNSS. Obras en edificios fuera de ordenación, obras de conservación, obras en edificios protegidos. Derribos y apeos. Vallado de obras. Grúas. Cerramientos de solares.

Tema 28. Normas generales para obras de infraestructuras según las NNSS. Viales, abastecimientos de aguas, alcantarillado, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

Tema 29. Regulación, clasificación, definición y condicionamiento de los usos establecidos por las NNSS de planeamiento municipal.

Tema 30. Normas generales de urbanización y de edificación establecidas por las NNSS. Régimen de los distintos suelos clasificados y gestión de las cesiones obligatorias y gestión económica de la reparcelación.

Tema 31. Normas específicas de las NNSS. Sobre los espacios y los elementos protegidos: Generalidades, ámbito de aplicación, grados de protección, condiciones de uso, de edificación, de edificabilidad, obras permitidas y obligatorias. Relación de elementos declarados.

Tema 32. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo urbano: Zonificación, condiciones particulares del centro histórico, de las zonas de ensanche. Barriadas tradicionales. De los suelos de uso industrial y los equipamientos.

Tema 33. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo urbanizable: Ámbito de aplicación, zona industrial, urbanizaciones. Condiciones particulares en las urbanizaciones existentes. Nuevas urbanizaciones.

Tema 34. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable: Normas generales: Ámbito, régimen del suelo, recomendaciones generales. Núcleo de población, condiciones objetivas que dan lugar a su formación. Tipos de edificaciones, condiciones de implantación y de edificaciones. Tramitación y construcción fuera de ordenación.

Tema 35. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable: Normas particulares: Definición, implantación, usos y condiciones particulares de las construcciones, de los distintos tipos de edificaciones e instalaciones permitidas.

Tema 36. Normas específicas de las NNSS sobre el suelo no urbanizable de protección oficial: Definición, distintos tipos de protecciones establecidas. Protección del suelo exterior al núcleo urbano.

Tema 37. Normas de procedimiento de las NNSS: Publicidad del planeamiento, tipos de consultas, informes urbanísticos, cédulas urbanísticas. Solicitud y actos sujetos a licencia de obras. Tramitación, caducidad de las licencias. Modificación y terminación de obras.

Tema 38. Documentación de la NNSS: Criterios, interpretación de las mismas. Disposiciones finales. Normativas de las unidades de ejecución: Contenido y relación de las mismas. Intervenciones singulares: Contenido y relación de las mismas. Normativa de espacios naturales protegidos.

Tema 39. I, II y III Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Conveniencia, oportunidad y contenido de las mismas.

Tema 40. IV y V modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Conveniencia, oportunidad y contenido de las mismas.

Tema 41. El plan especial de reforma interior «apertura del Valle de la Fuente». Antecedentes y motivos, su incidencia en la trama urbana. Contenido y finalidad. La obra hidráulica.

Tema 42. Ordenanza municipal para la instalación y funcionamiento de instalaciones de radiocomunicación en el término municipal de Valverde del Camino.

Tema 43. La red general de saneamiento. Esquema de trazado y dimensionamiento. Problemática existente y soluciones proyectadas.

Tema 44. El contrato de obras. Antecedentes. Planificación, programación y presupuestación. Anteproyectos y proyectos de obra: Redacción y supervisión.

Tema 45. La formalización del contrato de obras. Actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Los pliegos de cláusulas particulares. Los pliegos de cláusulas técnicas.

Tema 46. Ejecución del contrato de obras. Potestades de la Administración. Especial atención a la potestad de modificación. Modificaciones de obras y proyectos complementarios.

Tema 47. La revisión de precios en la vigente legislación de contratos. La cláusula contractual de revisión. Cesión de contratos y subcontratos.

Tema 48. Terminación de contratos de obras. Causas y efectos. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Recepción y liquidación de obras.

Tema 49. Objetivos y aspectos básicos de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

Tema 50. Instrumentos de la ordenación urbanística. Planeamiento general (LOUA).

Tema 51. Instrumentos de la ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Normativas directoras y ordenanzas municipales de edificación y urbanización (LOUA).

Tema 52. Elaboración, aprobación y efectos de los distintos planeamientos (LOUA).

Tema 53. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento (LOUA).

Tema 54. Régimen urbanístico del suelo: Clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo (LOUA).

Tema 55. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Normas de aplicación directa en dicho suelo (LOUA).

Tema 56. Áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones (LOUA).

Tema 57. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto (LOUA).

Tema 58. La ejecución de los instrumentos de planeamiento: Ejecución e inspección. Orden y organización del desarrollo de la ejecución. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Convenios urbanísticos. Proyectos de urbanización (LOUA).

Tema 59. La reparcelación, régimen, criterios, efectos y tipos (LOUA).

Tema 60. Las unidades de ejecución, características, requisitos y delimitación (LOUA).

Tema 61. Los sistemas de actuación, tipos, elección del sistema, procedimiento de sustitución del mismo. Entidades urbanísticas colaboradoras. Bienes de dominio público (LOUA).

Tema 62. El sistema de expropiación. Características. Procedimiento. Reversión de los bienes expropiados (LOUA).

Tema 63. El sistema de cooperación. Características y fases (LOUA).

Tema 64. El sistema de compensación: Establecimiento, procedimiento y efectos. Junta de compensación. Proyectos de reparcelación (LOUA).

Tema 65. La reparcelación. Procedimiento general y abreviado. Efectos (LOUA).

Tema 66. Constitución de la junta de compensación, contenido de los estatutos y bases. Responsabilidades de sus miembros (LOUA).

Tema 67. Ejecución de dotaciones. Formas de obtención del suelo (LOUA).

Tema 68. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. Áreas de gestión integrada (LOUA).

Tema 69. Ejecución de obras de edificación. Incumplimiento del deber de edificar (LOUA).

Tema 70. Conservación, recepción e inspección de obras de urbanización y edificación (LOUA).

Tema 71. Situación legal de ruina urbanística. Ruina físicamente inminente (LOUA).

Tema 72. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimientos (LOUA).

Tema 73. La disciplina urbanística. Disposiciones generales. Las licencias urbanísticas. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística (LOUA).

Tema 74. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado (LOUA).

Tema 75. Las infracciones urbanísticas y sanciones: Disposiciones generales. Consecuencias, personas responsables. Competencia, procedimiento y reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones (LOUA).

Tema 76. Tipos básicos de infracciones y sanciones (LOUA).

Tema 77. Plan de ordenación del territorio de Andalucía. Planes subregionales (Ley 1/1994).

Tema 78. Planes de ordenación del territorio: Efectos, vigencia, revisión y modificación (Ley 1/1994).

Tema 79. Ley del Suelo 8/2007. Disposiciones Generales. Condiciones Básicas de la Igualdad en los derechos y deberes de los ciudadanos. Bases del Régimen del Suelo.

Tema 80. Ley del Suelo 8/2007. Valoraciones, expropiación forzosa y responsabilidad Patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.

Tema 81. Situación legal de fuera de ordenación. Comisiones provinciales de valoraciones. Medidas cautelares para la plena eficacia de los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Efectos de la aprobación de planes y programas de viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública (Junta de Andalucía).

Tema 82. Seguridad y salud en obras de construcción. Disposiciones generales y específicas. Derecho de los trabajadores.

Tema 83. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud que deberán aplicarse en las obras. Contenido del aviso previo.

Tema 84. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Tema 85. Planes parciales: Disposiciones generales, determinaciones y documentos que lo constituyen.

Tema 86. Reservas de suelo para dotaciones en planes parciales. Anexo al reglamento de planeamiento.

Tema 87. Programas de actuación urbanística: Disposiciones generales, determinaciones y documentos que los constituyen. Estudios de detalle.

Tema 88. Planes especiales: Disposiciones generales, determinaciones y documentos que lo constituyen. Tipos de planes especiales.

Tema 89. Gerencias urbanísticas, entidades urbanísticas colaboradoras: Objeto, duración, competencias y facultades. Sociedades anónimas dependientes de las administraciones urbanísticas.

Tema 90. Ley 13/2005 de medidas para la vivienda protegida y el suelo. Junta de Andalucía.

#### ANEXO 4

Plaza/s: Titulado/a Medio

Número de plazas: Una.  
Clasificación: Funcionario.  
Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: T. Medio.

Grupo: B.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Diplomatura universitaria de Graduado Social preferentemente o de Trabajo Social.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos Ponencias y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas y las ponencias se valorarán como 0,5 puntos por cada una de ellas.

Por participar como ponente en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos Ponencias y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, 0,5 puntos por ponencia.

Este apartado hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 75 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 13. El Estado del Bienestar. Concepto. Filosofía. Programas del Estado del Bienestar.

Tema 14. Los Servicios Sociales en Andalucía. Fundamentación. Concepto. Principios. Objetivos y modalidades.

Tema 15. Los Centros de Servicios Sociales. Infraestructura y equipamientos. El Centro de Servicios Sociales de Valverde del Camino: Departamentos y personal ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 16. La entrevista. Concepto. Características. La realización de la entrevista. La atención a las usuarias. Estudio de una situación. Habilidades de atención al público. La observación. Concepto y tipos.

Tema 17. La recogida de datos. Instrumentos y herramientas.

Tema 18. Elaboración de planes, proyectos y programas. Elaboración de memorias.

Tema 19. Animación de grupo. Comunicación social. Función del animador/a dentro de los grupos.

Tema 20. Técnicas de trabajo de grupo y dinámicas de grupo.

Tema 21. La acción sociocultural y sus elementos.

Tema 22. Técnicas de análisis de la realidad.

Tema 23. El Principio de Igualdad en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 24. Los organismos para la Igualdad en el Estado Español.

Tema 25. Situación social de la Mujer en Andalucía.

Tema 26. La acción positiva. Contexto histórico. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación comunitaria. Las políticas para la Igualdad.

Tema 27. El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 28. II Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Andalucía.

Tema 29. El Área de Participación en el II Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en Andalucía.

Tema 30. Los Centros Provinciales de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 31. Las Políticas para la Igualdad en el municipio. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 32. El rol de la Informadora/Animadora en el equipo interdisciplinar del Centro de la Mujer.

Tema 33. La Informadora en la Atención a las mujeres en situaciones especiales. Malos tratos, violación, embarazos juveniles, interrupción voluntaria del embarazo.

Tema 34. La Atención de la Mujer, coordinación con el departamento jurídico y psicológico.

Tema 35. La violencia de género, los malos tratos físicos y psíquicos en las mujeres.

Tema 36. Recursos e infraestructura para las mujeres en Andalucía.

Tema 37. Visión General del Derecho de familia, separación y divorcio. Derivación al Turno de Oficio.

Tema 38. Nociones de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. (LO 1/2004, de 28 de diciembre).

Tema 39. Protocolo de actuación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

Tema 40. Plan de Actuación del Gobierno Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Medidas.

Tema 41. Nociones de la Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de Derecho a Contraer Matrimonio.

Tema 42. Los programas del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 43. Coeducación. Definición. Objetivos y fundamentos.

Tema 44. Los programas de coeducación en Andalucía.

Tema 45. La Educación Afectivo Sexual.

Tema 46. Las campañas de sensibilización en Educación. El juego y el juguete. La Violencia de Género.

Tema 47. La Autoestima de las mujeres.

Tema 48. Conciliación de la vida familiar y actividad laboral de las mujeres. La desigualdad de las mujeres en el uso del tiempo.

Tema 49. El Sufragismo y la lucha por el voto en España.

Tema 50. Los feminismos. Trayectoria histórica. Movimientos feministas en España.

Tema 51. Las conferencias mundiales de las Naciones Unidas sobre las mujeres.

Tema 52. El Día Internacional de la Mujer (8 de marzo). Orígenes y celebraciones.

Tema 53. El mainstreaming de género. Realización de proyectos con perspectiva de género.

Tema 54. Movimiento asociativo. Las Asociaciones de Mujeres. Organización y funcionamiento. Apoyo económico y técnico a las asociaciones.

Tema 55. Proyectos de Dinamización de las Asociaciones de Mujeres. Propuestas para primeras intervenciones.

Tema 56. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para las Asociaciones de Mujeres.

Tema 57. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para el mantenimiento de los Centros Municipales de información de la Mujer.

Tema 58. Mujer y SIDA. Definición, vías de transmisión y medidas de prevención.

Tema 59. Los recursos y programas asistenciales del Plan Andaluz sobre Drogas.

Tema 60. Actuación y Coordinación entre el Plan Andaluz de Drogas y los Servicios Sanitarios y Sociales.

## ANEXO 5

Plaza/s: Oficial electricista

Número de plazas: Tres.  
 Clasificación: Funcionario.  
 Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: P. Oficios.

Grupo: D.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios y Jornadas, etc., siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos fundamentales de los españoles.

Tema 3. Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. La Junta de Gobierno. El Alcalde. El Pleno.

Tema 7. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Personal Funcionario.

Tema 8. El municipio de Valverde del Camino. Monumentos y callejero ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. El alumbrado público.

Tema 11. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución.

Tema 12. Valverde del Camino. Situación geográfica, término municipal, casco urbano, calles, plazas y barriadas tradicionales ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net))

Tema 13. Las líneas eléctricas de baja.

Tema 14. Las líneas eléctricas de media.

Tema 15. La instalación eléctrica en eventos no permanentes.

Tema 16. La instalación eléctrica en edificios públicos. Normativa.

Tema 17. Las medidas contra-incendios en instalaciones eléctricas.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 20. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

## ANEXO 6

Plaza/s: Ingeniero Industrial

Número de plazas: Una.  
 Clasificación: Funcionario.  
 Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: T. Medio.

Grupo: B.  
 Sistema de selección: Oposición Libre.  
 Titulación exigida: Ingeniero Industrial.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 75 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 13. Producción de corriente alterna. FEM inducida, valores medios y eficaces. Potencia.

Tema 14. Redes aéreas de distribución en BT con conductores aislados trenzados.

Tema 15. Redes Subterráneas de distribución de BT.

Tema 16. Instalaciones eléctricas de enlace en baja tensión.

Tema 17. Instalaciones eléctricas temporales para obras.

Tema 18. Instalaciones eléctricas interiores, cuadro de distribución.

Tema 19. Instalaciones eléctricas interiores. Ejecución bajo tubos protectores.

Tema 20. Instalaciones eléctricas interiores en locales de pública concurrencia.

Tema 21. Averías comunes en instalaciones eléctricas, localización.

Tema 22. Cuadros de distribución, protección y mando para alumbrados públicos.

Tema 23. Sistemas eficientes de regulación y control de alumbrados exteriores.

Tema 24. Averías comunes en instalaciones de alumbrado público. Localización.

Tema 25. Conceptos básicos de alumbrado.

Tema 26. Luminarias. Definición. Componentes. Tipos.

Tema 27. Iluminación exterior de áreas residenciales y peatonales.

Tema 28. Iluminación exterior de vías rápidas.

Tema 29. Iluminación exterior de edificios y monumentos.

Tema 30. Obra eléctrica de alumbrado público.

Tema 31. Instalaciones de alumbrado público. Redes aéreas. Cálculos.

Tema 32. Instalaciones de alumbrado público. Redes subterráneas. Cálculos.

Tema 33. Requisitos y calificaciones de los instaladores eléctricos autorizados en baja tensión.

Tema 34. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas.

Tema 35. Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stand.

Tema 36. Aparamenta y equipos comunes utilizados en instalaciones con fines especiales en Ferias y stand.

Tema 37. Instrucción 31 de marzo 2004. Procedimientos de puesta en servicio, materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.

Tema 38. Puesta a tierra. Objeto y definición. Partes que comprende. Naturaleza y secciones. Revisiones.

Tema 39. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales más usuales. Características de los elementos de la red.

Tema 40. Instalaciones interiores de suministro de agua. Normas Básicas, esquema general. Clasificación del suministro.

Tema 41. Evacuación de aguas residuales. Estudios previos, elección del sistema y trazado de redes. Elementos de la red. Características y calidades de los materiales.

Tema 42. Depuración de aguas residuales. Método más utilizado.

Tema 43. Ajardinamientos. Tipos de jardines. Composición y trazado.

Tema 44. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos.

Tema 45. Certificaciones de obras. Valoración y forma de abono de las obras. Actas de recepción.

Tema 46. Procesos de tratamiento de informes de Ley de Protección ambiental.



Tema 47. Estudio de seguridad. Designación del coordinador. Obligatoriedad de redacción de estudio de Seguridad o Estudio Básico de Seguridad.

Tema 48. Documentos que precisan el Estudio de Seguridad o Estudio Básico de Seguridad. Plan de Seguridad. Obligaciones del coordinador durante la ejecución.

Tema 49. Prevención de riesgos eléctricos. Lesiones. Efectos de la corriente. Tipos de contactos. Protecciones.

Tema 50. Aspectos técnicos de la gestión de espacios escénicos. La dirección técnica.

Tema 51. Torreón de tramoya o torre de escenario. Definición y partes que lo componen.

Tema 52. Espacio escénico. Definición. Partes que lo componen.

Tema 53. Equipamientos escénicos. Elementos de elevación.

Tema 54. Iluminación escénica. Aspectos más importantes.

Tema 55. Emplazamiento de los proyectores dentro del espacio escénico según su dirección. Clasificación según su difusión.

Tema 56. Equipos de iluminación. Parámetros eléctricos. Estructuras, tipos de focos y elementos comunes.

Tema 57. Regulación, pacht de potencia y tipos de mesas de iluminación.

Tema 58. Sonido. Propagación en espacios abiertos y cerrados.

Tema 59. El equipo de sonido. Cableado. Micrófonos y sus tipos.

Tema 60. Mesa de Mezclas y tipos. Ecuualizadores. Procesadores de efectos.

#### ANEXO 7

Plaza/s: Animador sociocultural

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, formación profesional 2.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos, asistencias a ferias del sector y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas y la asistencia a ferias del sector se valorarán como 1 punto por feria.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.

- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.

- Motivación e interés por el puesto.

- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.

- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.

- Características y cualidades personales.

- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 9. La animación sociocultural. Contenido y métodos.

Tema 10. Objetivos y modalidades de la animación.

Tema 11. El animador; modelos y situaciones de trabajo.

Tema 12. Dinámica y dinamización de grupos.

Tema 13. Modelos y programas de intervención social en distintos ámbitos nacionales e internacionales.

Tema 14. La programación: Modelos, aspectos teóricos y aspectos prácticos.

Tema 15. La evaluación: Modelos, aspectos teóricos y aspectos prácticos.

Tema 16. Pedagogía del ocio y el tiempo libre. Conceptos fundamentales. Bases antropológicas y psicológicas.

Tema 17. Características del ocio en la sociedad actual. Modelos de ocio.

Tema 18. Campos y contextos de intervención sociocultural.

Tema 19. Organización de proyectos de intervención.

Tema 20. Elaboración de la programación. Estudio de los componentes y coherencia interna.

Tema 21. Organización de los recursos de intervención: Humanos y materiales.

Tema 22. Gestión económico administrativa de los recursos humanos y materiales.

Tema 23. Técnicas informativas.

Tema 24. Artesanía y arte. Definiciones. Artes mayores y menores, relación entre arte y artesanía. Artesanía y diseño. Definiciones. Situación histórica. Relaciones entre diseño y artesanía.

Tema 25. El asociacionismo.

Tema 26. Iniciativas y programas europeos dirigidos a la juventud.

Tema 27. Asociacionismo juvenil: Concepto, objetivos, legislación y tipología. Consejo de la Juventud.

Tema 28. Información juvenil: Red regional de Centros de Información.

Tema 29. Análisis sociológico de la juventud: Informe juventud en España 1996.

Tema 30. Competencias de la Administración Regional en materia de juventud. Actuaciones para la promoción y la participación juvenil.

Tema 31. Concepto del hecho cultural.

Tema 32. Cultura y sociedad. Asociacionismo cultural.

Tema 33. Recursos y financiación culturales.

Tema 34. Elaboración y evaluación de proyectos culturales.

Tema 35. Recursos de animación cultural: Materiales y humanos.

Tema 36. El Teatro.

Tema 37. Los circuitos culturales de Andalucía.

Tema 38. Montaje de programaciones culturales.

Tema 39. Montaje de exposiciones culturales.

Tema 40. Edificios culturales e históricos de Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

## ANEXO 8

Plaza/s: Mozo taquillero

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios y Jornadas, etc., siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios Máximo 2 puntos.

- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructuras.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. Espacio y equipamiento escénico. Partes de un escenario. Patio de butacas. Dependencias.

Tema 4. Torreón de tramoyas. Cámara negra. Telones y bambalinas. Telar y galerías. Peine.

Tema 5. Equipamiento escénico. Sistemas de elevación. Tiro manual. Cortes contrapesados. Tiro Motriz.

Tema 6. La taquilla: Diseño y confección de entradas.

Tema 7. Sistema legal de expedición de localidades y entradas. Abonos, recargos y devoluciones.

Tema 8. La taquilla. Tesorería y recaudación.

Tema 9. Reglamento general de la admisión de las personas en los establecimientos públicos y actividades recreativas.

Tema 10. Monumentos de Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

#### ANEXO 9

Plaza/s: Auxiliar cultural

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga rela-

ción directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,5	01,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entre-

vista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos fundamentales de los españoles.

Tema 3. Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. La Junta de Gobierno. El Alcalde. El Pleno.

Tema 5. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Personal Funcionario.

Tema 6. El municipio de Valverde del Camino. Monumentos y callejero.

Tema 7. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 8. El Teatro Municipal. Partes.

Tema 9. Organización y entrega de medallas.

Tema 10. Iluminación, conferencias y presentaciones.

Tema 11. Creación de espacio escénico de carnaval.

Tema 12. Decoración exterior de Navidad.

Tema 13. Saludas e invitaciones.

Tema 14. Puestas en escenas de producciones propias del teatro.

Tema 15. Vestuario de producciones propias.

Tema 16. Primeras piedras e inauguraciones.

Tema 17. Organización de eventos.

Tema 18. Presentaciones.

Tema 19. Protocolo social.

Tema 20. Protocolo municipal.

#### ANEXO 10

Plaza/s: Mozos polideportivos

Número de plazas: Tres.

Clasificación: Laboral.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.

- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.

- Motivación e interés por el puesto.

- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.

- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.

- Características y cualidades personales.

- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructuras.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. Clases de suelos y pavimentos deportivos. Limpieza y mantenimiento.

Tema 4. Los productos químicos. Clasificación y limpieza de edificios.

Tema 5. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 6. Sistemas de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de servicios.

Tema 7. Tipos de césped natural. Características y mantenimiento.

Tema 8. Funciones y competencias del mozo.

Tema 9. Ley 13/1995 de prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 10. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

#### ANEXO 11

Plaza/s: Administrativo biblioteca

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, formación profesional 2.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 9. La Biblioteca

Tema 10. La Biblioteca Andaluza.

Tema 11. Bibliotecas Públicas.

Tema 12. Bibliotecas Especializadas.

Tema 13. Bibliotecas Escolares.  
 Tema 14. Niños y biblioteca pública.  
 Tema 15. Servicios bibliotecarios.  
 Tema 16. La animación a la lectura.  
 Tema 17. Selección y adquisición.  
 Tema 18. El proceso técnico.  
 Tema 19. Las reglas de catalogación.  
 Tema 20. Las cabeceras.  
 Tema 21. Los catálogos.  
 Tema 22. Las clasificaciones.  
 Tema 23. Los materiales especiales.  
 Tema 24. Normalización.  
 Tema 25. Investigación y equipamiento.  
 Tema 26. La cooperación bibliotecaria.  
 Tema 27. Gestión y administración.  
 Tema 28. El sistema Bibliotecario Andaluz.  
 Tema 29. Legislación sobre patrimonio bibliográfico.  
 Tema 30. La biblioteca de Valverde del Camino  
 (www.valverdedelcamino.net).  
 Tema 31. La sección local.  
 Tema 32. Los usuarios.  
 Tema 33. Automatización de bibliotecas.  
 Tema 34. Sistemas integrados de gestiones.  
 Tema 35. La documentación y los documentos.  
 Tema 36. Los centros de documentación.  
 Tema 37. Análisis documentales.  
 Tema 38. Los lenguajes documentales.  
 Tema 39. El archivo.  
 Tema 40. El proceso documental.  
 Tema 41. Principios de organización.  
 Tema 42. Procesos documentales.  
 Tema 43. Encuadernación.  
 Tema 44. La Bibliografía.

#### ANEXO 12

Plaza/s: Auxiliar de ayuda a domicilio

Número de plazas: Tres.

Clasificación: Laboral.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructuras.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. La ayuda a domicilio: definición.

Tema 4. El Servicio de Ayuda a Domicilio: Características y objetivos.

Tema 5. Funciones y prestaciones del Servicio de Ayuda a domicilio.

Tema 6. El perfil del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 7. Necesidades básicas del anciano.

Tema 8. Habilidades de comunicación en el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 9. Usuario de Servicio de Ayuda a Domicilio: Características y requisitos.

Tema 10. Autonomía del usuario. Su seguridad, alimentación e higiene.

### ANEXO 13

Plaza/s: Director/a Museo

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomatura universitaria o superior.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos Ponencias y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, en la forma siguiente:

#### Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40 h.	0,25	0,125
De 41 a 100 h.	0,375	0,1875
De 101 a 200 h.	0,50	0,25
De 201 a 300 h.	0,625	0,375
Más de 300 h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas y las ponencias se valorarán como 0,5 puntos por cada una de ellas.

Por participar como ponente en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos Ponencias y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, 0,5 puntos por ponencia.

Este apartado hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.

- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.

- Motivación e interés por el puesto.

- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.

- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.

- Características y cualidades personales.

- Capacidad de trabajo en equipo.

### T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.  
 Tema 8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdo.  
 Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas.  
 Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.  
 Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.  
 Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.  
 Tema 13. Patrimonio y Desarrollo.  
 Tema 14. La Administración del Patrimonio Andaluz.  
 Tema 15. El Patrimonio Industrial en Huelva.  
 Tema 16. Patrimonio Cultural de Valverde. La huella de los ingleses.  
 Tema 17. La promoción del Patrimonio a través de los fondos Europeos para el Desarrollo Local.  
 Tema 18. Cooperación entre administraciones en la gestión del Patrimonio.  
 Tema 19. Patrimonio Etnológico e Inventarios.  
 Tema 20. La catalogación del Patrimonio Etnográfico como medio de protección.  
 Tema 21. El Sistema de Información del PHA.  
 Tema 22. El Tesoro de Patrimonio Histórico Andaluz.  
 Tema 23. La Red de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía.  
 Tema 24. La Unidad de Información de la Dirección General de los Bienes Culturales.  
 Tema 25. La gestión administrativa del Patrimonio Etnográfico.  
 Tema 26. Historia de los Museos. Orígenes.  
 Tema 27. El Museo. Concepto de Museo. Definición del ICOM. Funciones. Museología y Museografía.  
 Tema 28. Sistema andaluz de Museos.  
 Tema 29. Registro de Museos de Andalucía: Procedimiento.  
 Tema 30. El Proyecto de Normalización Documental de Museos.  
 Tema 31. Museos Didácticos.  
 Tema 32. Ecomuseos.  
 Tema 33. Museos On-line.  
 Tema 34. Museos Etnográficos.  
 Tema 35. Ingresos de fondos museográficos. Formas de ingreso. Causas de adquisición.  
 Tema 36. Movimientos de fondos museográficos.  
 Tema 37. La conservación de material Etnográfico.  
 Tema 38. Nuevas vías de difusión en los Museos.  
 Tema 39. La Comunicación en el Museo.  
 Tema 40. Los Museos y sus Exposiciones.  
 Tema 41. Evolución histórica de las Exposiciones Temporales.  
 Tema 42. Tendencias actuales en las Exposiciones Temporales. Diversificación.  
 Tema 43. Características sociológicas de las Exposiciones Temporales.  
 Tema 44. Relación Museo-Sociedad.  
 Tema 45. Protección del Patrimonio.  
 Tema 46. La Interpretación: Teoría y Prácticas.  
 Tema 47. Interpretación del Patrimonio. Medios de Interpretación.  
 Tema 48. Los orígenes del Turismo.  
 Tema 49. La oferta turística. Clases de Turismo.  
 Tema 50. Turismo Cultural.  
 Tema 51. Los públicos del Turismo Cultural.  
 Tema 52. Turismo y medio ambiente. Los recursos ambientales y la demanda turística.

Tema 53. El guía turístico y su entorno. El servicio turístico.  
 Tema 54. Orientación y señalización turística.  
 Tema 55. El Desarrollo Local y el Turismo como motor de desarrollo económico.  
 Tema 56. El papel de las Administraciones Públicas en la promoción del nuevo modelo turístico.  
 Tema 57. Los Eventos Culturales y su protagonismo en la oferta turística local.  
 Tema 58. Clasificación y características de las Ferias Comerciales.  
 Tema 59. Autorización de Ferias y Competencias.  
 Tema 60. Ayudas para la financiación de Ferias y Eventos comerciales.

ANEXO 14

Plaza/s: Auxiliar de desarrollo turístico

Número de plazas: Tres.  
 Clasificación: Laboral.  
 Grupo: C.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Título de Bachiller, formación profesional 2.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,0625
De 21 a 40h.	0,25	0,125
De 41 a 100h.	0,375	0,1875
De 101 a 200h.	0,50	0,25
De 201 a 300h.	0,625	0,375
Más de 300h.	0,75	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:



- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clase de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Su elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 9. Historia del turismo.

Tema 10. Turismo sostenible.

Tema 11. La oferta turística.

Tema 12. El guía turístico.

Tema 13. Turismo y medioambiente.

Tema 14. El turismo cultural.

Tema 15. El desarrollo local y el turismo como motor del desarrollo económico.

Tema 16. Turismo industrial: El calzado en Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 17. La interpretación del Patrimonio.

Tema 18. La protección del Patrimonio.

Tema 19. Patrimonio: Un incentivo para el desarrollo.

Tema 20. Cultura y Patrimonio etnológico.

Tema 21. Patrimonio cultural: Concepto y evolución.

Tema 22. Patrimonio y desarrollo territorial. La visión desde el ámbito local: Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 23. Historia de los museos.

Tema 24. El museo: Concepto. Museología y Museografía.

Tema 25. Museos etnográficos.

Tema 26. El museo didáctico.

Tema 27. El ecomuseo.

Tema 28. Los museos y la necesidad de comunicar el conocimiento.

Tema 29. El Museo: Nuevas vías de difusión.

Tema 30. La comunicación en el museo.

Tema 31. El público de los museos.

Tema 32. Relación museo-sociedad.

Tema 33. Museo y exposiciones 1.

Tema 34. Evolución histórica de las exposiciones temporales.

Tema 35. Tendencias actuales de las exposiciones temporales.

Tema 36. Ingresos de fondos museográficos.

Tema 37. Movimientos de fondos museográficos.

Tema 38. Vestigios de otras culturas en Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 39. La huella inglesa en Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 40. El ferrocarril Buitrón-S. Juan del Puerto.

## ANEXO 15

Plaza/s: Oficial mecánico

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,00 euros.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios y Jornadas, etc., siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

TEMARIO

Tema 1. La constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos fundamentales de los españoles.

Tema 3. Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. La Junta de Gobierno. El Alcalde. El Pleno.

Tema 7. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Personal Funcionario.

Tema 8. El municipio de Valverde del Camino. Monumentos y callejero ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. La soldadura

Tema 11. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución.

Tema 12. Valverde del Camino. Situación geográfica, término municipal, casco urbano, calles, plazas y barriadas tradicionales ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 13. Principios y elementos mecánicos.

Tema 14. Los motores de los vehículos. Clasificación de motores.

Tema 15. Sistema de alimentación: Gasolina y diesel.

Tema 16. Las Ruedas y neumáticos de vehículos. Sus averías.

Tema 17. Sistema de frenado de vehículos.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 20. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

ANEXO 16

Plaza/s: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: Uno.

Clasificación: Funcionario.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal.

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Regulación actual.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. Servicio de información, orientación y asesoramiento en Servicios Sociales.

Tema 6. Servicio municipal de Ayuda a Domicilio ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 7. Servicio de Apoyo a la Familia en Servicios Sociales.

Tema 8. Sistema de usuarios de Servicios Sociales en Andalucía: Historia, Conceptos, Objetivos, Utilidades. Aplicación Informática SIUSS V.3.0.

Tema 9. Servicio de cooperación social del Ayuntamiento de Valverde del Camino ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 10. Servicio de documentación y préstamo de material del Centro Municipal de Drogodependencias.

Tema 11. Centro Municipal de Drogodependencias: Organización y Funcionamiento. Características generales.

Tema 12. Actuaciones de coordinación entre el PAD y Servicios Sanitarios y Sociales.

Tema 13. Programa de prevención comunitaria «Ciudades ante la Droga». Valverde, ciudad ante la droga.

Tema 14. Servicio de información y orientación de Drogodependencia.

Tema 15. Programas de prevención. Objetivos y niveles de intervención.

Tema 16. El Plan Municipal de Drogodependencia. Objetivos y niveles de intervención.

Tema 17. Movimiento asociativo o voluntariado en Drogodependencia.

Tema 18. Centro Municipal de Información a la Mujer. Concepto. Actuaciones. Servicio OPEM.

Tema 19. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Tema 20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

## ANEXO 17

Plaza/s: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: Uno.

Clasificación: Funcionario.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal.

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Regulación actual.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. Planeamiento urbanístico en Valverde del Camino. Documentos que lo componen ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 6. Modificaciones del Planeamiento urbanístico actual de Valverde del Camino, conceptos principales ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 7. Proyectos de urbanización. Concepto. Documentos que los componen.

Tema 8. Proyectos de edificación. Concepto. Documentos que los componen.

Tema 9. Definición de edificabilidad, parcela mínima, coeficientes de ocupación, parcela edificable, profundidad de edificación, tipologías edificatorias residenciales.

Tema 10. Unidades de Ejecución e Intervenciones Singulares en el Núcleo urbano de Valverde del Camino. Finalidades y características básicas de las mismas. ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net))

Tema 11. Expedientes de Licencias de Obras, Segregación, Sancionadores, Órdenes de ejecución, Cédulas de habitar y primera ocupación. Partes que los componen, documentación, aprobación.

Tema 12. Clasificación del suelo en Valverde del Camino. Localización, distribución. Los asentamientos residenciales. Normas básicas para la edificación ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 13. Mediciones y presupuestos. Banco de precios, obras, instalación, configuración, informes y ajuste de la medición.

Tema 14. El programa de fomento de empleo agrario (PFEA). Los proyectos técnicos incluidos en este programa. El reparto económico de la mano de obra y los materiales.

Tema 15. Contratos de obras con las administraciones públicas.

Tema 16. Informática: Windows y Microsoft Office.

Tema 17. Planes Generales. Concepto y documentación.

Tema 18. Planes Parciales. Conceptos y documentación.

Tema 19. Planes Especiales. Conceptos y documentación.

Tema 20. Estudio de Detalle. Concepto y documentación.

## ANEXO 18

Plaza/s: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: Una.

Clasificación: Funcionario.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

## Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

**Experiencia:**

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,1250 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**Fase de oposición:**

**Ejercicios.**

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal.

**T E M A R I O**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Regulación actual.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución.

Tema 6. Procedimiento administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas re-

guladoras. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 7. Las fases del procedimiento: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. El acto administrativo: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos, Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 14. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Tema 15. La contabilidad en el sector público. Régimen presupuestario.

Tema 16. Presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 17. Contabilidad del inmovilizado y operaciones de crédito.

Tema 18. Recursos de otros entes públicos.

Tema 19. Operaciones no presupuestarias y de fin de ejercicio.

Tema 20. El nuevo plan contable.

**ANEXO 19**

Plaza/s: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: Una.

Clasificación: Funcionario.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado escolar, formación profesional 1.º grado o equivalente.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

**Asistencia**

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Regulación actual.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución.

Tema 6. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y Bienes Patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal funcionario.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 10. La Ofimática: Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 11. La informática en las Administraciones Públicas. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 12. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo.

Tema 13. Políticas municipales de juventud. Programas de la concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Tema 14. Recursos de la Tecnología de la Información y la comunicación: La red Internet. Aplicaciones en los servicios de información juvenil.

Tema 15. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes del asociado.

Tema 16. El voluntariado: Normativa reguladora. Los jóvenes y el voluntariado. Campos de trabajo. El servicio de voluntariado internacional. Programas de cooperación internacional.

Tema 17. Jóvenes y tiempo libre. Red de albergues juveniles INTURJOVEN. Fuentes y recursos de información para el tiempo libre.

Tema 18. Carnet joven.

Tema 19. Nuevas tecnologías: Party Valverde ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 20. Servicio de información, orientación y asesoramiento en el Centro de Información Juvenil.

## ANEXO 20

Plaza/s: Peón de usos múltiples

Número de plazas: Una.

Clasificación: Laboral.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Fase de concurso:

Cursos y seminarios:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125
De 21 a 40 h.	0,50	0,25
De 41 a 100 h.	0,75	0,375
De 101 a 200 h.	1,00	0,50
De 201 a 300 h.	1,25	0,75
Más de 300 h.	1,50	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 10 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,03125 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0210 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo. Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las cuatro propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en una entrevista personal. Donde se valorará la idoneidad de los/as aspirantes para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el puesto.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato/a al puesto.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructuras.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpieza?

Tema 4. Los productos químicos. Clasificación y limpieza de edificios.

Tema 5. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 6. Clases de suelos y sus tratamientos de limpieza.

Tema 7. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Las instalaciones deportivas de Valverde del Camino. Su cuidado ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

Tema 10. Las instalaciones culturales de Valverde del Camino. Su cuidado ([www.valverdedelcamino.net](http://www.valverdedelcamino.net)).

*ANUNCIO de 15 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Villa del Río, de rectificación de bases para la selección de plazas de Policía Local.*

Por Resolución de fecha 15 de abril de 2008 ha sido aprobada la rectificación de las bases para selección de un Oficial y un Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase de Policía Local, incluidas en la Modificación de la Oferta de Empleo público de 2007.

Las bases que se rectifican fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 35, de fecha 22 de febrero de 2008. El texto que se rectifica es el siguiente:

- En cuanto a las bases de Oficial de Policía la modificación de la Base 3 y el Anexo II: Cuadro de Exclusiones Médicas de las citadas bases en los siguientes términos:

La Base 3 debe decir:

«c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía».

Donde dice en el Anexo III:

«1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres».

- En cuanto a las bases de Policía Local la modificación de los Requisitos de los Aspirantes y el Anexo I: Cuadro de Exclusiones Médicas de las citadas bases en los siguientes términos:

Los Requisitos de los Aspirantes debe decir: