

5. Morteros simples.
6. Hormigones en masa.
7. Hormigones armados.
8. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas.

Dado en Vélez-Málaga, 8 de junio de 2009.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

ANUNCIO de 8 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plazas de funcionario.

Mediante Decreto de fecha 8 de junio de 2009, se acordó la aprobación de lo siguiente:

Asunto: Convocatoria y Bases para la provisión de diversas plazas de funcionarios en el marco del proceso de consolidación.

La presente convocatoria se efectúa dentro del marco establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, para la Consolidación del Empleo Temporal en aquellas plazas que se encuentran desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 2396/2009, de 2 de junio de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en

materia de acceso al empleo público para la consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 28 de mayo de 2009, por el Sr. Interventor General.

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y el Decreto de Alcaldía de Delegaciones núm. 5552/2008, de fecha 29 de octubre de 2009, Acuerdo: La aprobación de la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2001, BOE núm. 244, de 11.10.2001; 2002, BOE núm. 151, de 25.6.2002 modificada BOE núm. 171, 18.7.02, y ampliada BOE núm. 310, 27.12.02; 2004, BOE núm. 170, de fecha 17.7.2004; 2005 (BOE número 117, de fecha 17.5.05), y en la denominación turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚM. VACANTES	TURNO	ANEXO NÚMERO
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Libre R. Discapacitados				
Subescala Técnica				
Técnico Admón. Gral (Gerencia Urbanismo)	A1	1	0	1
Técnico Admón. Gral (Contratación)	A1	1	0	2
Técnico Admón. Gral (Serv. Generales)	A1	1	0	3
Subescala Subalterno				
Ordenanza Notificador	E	1	0	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Subescala Técnica				
Clase Técnicos Superiores				
Arquitecto Superior	A1	1	0	5
Subescala Servicios Especiales				
Clase Cometidos Especiales				
Director Escuela Música	C1	1	0	6
Especialista Catastral	C1	1	0	7
Inspector Apertura y Vía Pública	C2	1	0	8
Clase Personal de Oficio				
Operaria Limpiadora	E	1	0	9
Operario Jardinero	E	1	0	10

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla.

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

1.3. Requisitos.

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Procedimiento de selección.

- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

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

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio

Segundo ejercicio:

Para los Grupos A, B y C, y consistirá en la presentación oral, defensa y debate durante un plazo máximo de 10 minutos, de una Memoria elaborada por el aspirante que versará sobre las tareas, cometidos y funciones de la plaza convocada, su incardinación en el área donde esté encuadrada, sobre su conocimiento, aptitud y dominio de los mecanismos necesarios para desempeñar las funciones habituales de la misma, y sobre el tema o cuestión específica determinada por el Órgano de Selección. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

La Memoria será presentada por escrito con la antelación necesaria para su análisis por el Órgano de Selección, en el plazo señalado por éste.

Para los Grupos D y E el ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir de entre dos propuestos por el Órgano de Selección sobre el apartado de Materias Específicas del temario y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados a criterio del órgano de selección en función del tipo de ejercicio planteado.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

- Fase de concurso.

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

1. Por cada mes de servicio prestado en esta Administración Local, en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,15 puntos.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública o en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,04 puntos.

En ningún caso se valorará los servicios prestados en plaza igual a la convocada en comisión de servicio o funciones de superior categoría.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 8,00 puntos.

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

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

B) Formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Independientemente a los puntos que correspondan al aspirante según la tabla anterior, se puntuará con 5 puntos cada prueba que se haya superado en un procedimiento selectivo realizado en la Administración Pública para un puesto igual o similar al convocado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 6,4 puntos.

C) Otros méritos.

Por publicaciones, premios en concursos patrocinados o promovidos por las Administraciones Públicas o entidades privadas; por impartición de cursos, conferencias, seminarios, jornadas en congresos; por trabajos evaluados en cursos homologados por las Administraciones Públicas, todos ellos relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo en los que se opta; por haber ostentado alguna Jefatura en la Administración Pública o cargo directivo en la empresa privada en materia desarrollada en un puesto igual o similar al convocado.

El cumplimiento de cada una de las cuestiones anteriores se puntuará con 0,25 puntos, siendo la puntuación máxima a obtener en este apartado (C) d de 1,6 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 16,00 puntos.

Entrevista curricular.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concursos, oposición, y entrevista curricular (máximo 38 puntos).

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

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

2.º Mayor puntuación en las fases de oposición.

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

4.º Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.

6.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.

7.º Mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.

8.º Por el orden alfabético establecido en la correspondiente convocatoria para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

4. Admisión de aspirantes.

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

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

4.3. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta Entidad.

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

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

5. Órgano de Selección.

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

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

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

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

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

5.2. Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Norma final.

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

8. Reclamaciones.

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

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

9. Recurso.

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

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO A LA GERENCIA DE URBANISMO

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcional, por el sistema de con-

curso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2001.

- Requisitos específicos: Titulación de Licenciado en derecho, en administración y dirección de empresas, en Ciencias Políticas, en ciencias económicas o empresariales, Intendente Mercantil o actuario o titulaciones declaradas legalmente equivalentes.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

11. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Las Fuentes del Derecho comunitario. Referencia a las instituciones comunitarias.

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

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

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

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

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

17. Las Haciendas Locales. Tributos propios de los Municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales.

18. Regulación Básica del Estado en materia de Régimen Local. Legislación Estatal sobre Régimen Local: Fundamento Constitucional y Naturaleza. Legislación Autonómica sobre Régimen Local. Límites de la Ley Autonómica. La relación entre Ley Autonómica y Ley Estatal.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO I

1. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

2. La Organización municipal: Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y Comisiones de Gobierno.

3. Órganos Complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

4. Regímenes de sesiones y acuerdos. Los Órganos de Gobierno Local.

5. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.

6. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

7. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos.

8. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

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

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

11. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento Administrativo Común.

12. La estructura del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Ordenación.

13. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (continuación): Instrucción. Alegaciones.

14. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados.

15. Finalización del procedimiento administrativo. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

16. Principios generales de los recursos administrativos. Naturaleza y régimen jurídico. Actos susceptibles de recurso. Motivos, clases y elementos subjetivos. Reglas generales de tramitación.

17. Recursos administrativos. Clases. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución.

18. Clases de Recursos administrativos. Recursos de alzada. Recursos de reposición. Recursos extraordinario de revisión.

19. Potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios para su ejercicio. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

20. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

21. Legislación de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Preparación y adjudicación. Ejecución y extinción de los contratos.

22. Legislación de contratos del sector público: Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contractuales.

23. Función Pública Local. Clases de empleados públicos locales. Derechos y deberes.

24. Función Pública Local: Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

25. Evolución Histórica de la Legislación Urbanística Española. La Ley del Suelo de 1956 y la legislación estatal de suelo posterior.

26. El marco Constitucional del Urbanismo. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias Urbanísticas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

27. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. El Patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes: Inventario y Registro de bienes. Administración del patrimonio.

28. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

29. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales: Utilización de los bienes de dominio público.

30. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

31. Enajenación de los bienes de las entidades locales. Cesión gratuita de bienes. Permuta. El desahucio por vía administrativa.

32. La Jurisdicción Contencioso Administrativa. Órganos y competencias.

33. Las partes en el proceso contencioso administrativo: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

34. El Procedimiento de primera o única instancia. Medidas cautelares.

35. La sentencia en el proceso contencioso administrativo. Recursos contra la sentencia.

36. Procesos especiales en la jurisdicción contencioso administrativa.

GRUPO II

1. Regulación Estatal del Suelo: El Texto Refundido de la Ley de Suelo de 20 de junio de 2008. Principios fundamentales en la regulación del uso del suelo, en la ordenación del territorio y en la ordenación urbanística. Condiciones Básicas del ejercicio de derechos y deberes relacionados con el suelo: Derechos y Deberes del ciudadano. Régimen Urbanístico del derecho de propiedad. Facultades, deberes y cargas que configuran el contenido del derecho de propiedad del suelo.

2. Bases del Régimen del Suelo. Criterios Básicos de Utilización del suelo. Publicidad y Eficacia de la Gestión Pública Urbanística. Situaciones Básicas del Suelo. Utilización del Suelo Rural. Actuaciones de transformación urbanística. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano.

3. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística. Concepto de finca y parcela en la legislación de suelo estatal; operaciones jurídicas relacionadas: División, segregación y parcelaciones urbanísticas. La declaración de obra nueva en construcción y terminada: Problemática sobre exigencia de la Licencia de Primera Ocupación en Andalucía. Operaciones de equidistribución. Subrogación real en los derechos y deberes urbanísticos.

4. Las Valoraciones en el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Ámbito de aplicación. Criterios para la valoración del suelo.

5. Expropiación Forzosa por razón de la ordenación territorial y urbanística: Principios fundamentales de su regulación en el Texto Refundido de la Ley de Suelo Estatal de 20 de junio de 2008: Justiprecio, inscripción registral y derechos de reversión y retasación.

6. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas en el ámbito urbanístico: Supuestos y régimen jurídico.

7. Medidas de garantía del cumplimiento de la función social de la propiedad en la normativa estatal sobre suelo: Venta y sustitución forzosa; Los Patrimonios Públicos de suelo en la Legislación de suelo estatal; Derecho de superficie. Regulación en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía de los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.

8. El Registro de la Propiedad y el Urbanismo: Tratamiento en la normativa estatal: El TRLS/08.

9. El R.D. 1093/1997 sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística: Actos y Títulos inscribibles. Inscripción de Proyectos de equidistribución. Inscripción de expropiaciones urbanísticas. La inscripción registral de cesiones obligatorias en el ámbito urbanístico. La inscripción del aprovechamiento urbanístico. La inscripción registral de las declaraciones de obra nueva. Las anotaciones preventivas en procedimientos administrativos de disciplina urbanística y en el proceso contencioso administrativo. Notas marginales. La inscripción registral de los actos de parcelación urbanística. Inscripción de transmisiones sujetas a tanteo y retracto urbanístico. Las inscripciones en el procedimiento de venta forzosa.

10. La Ordenación Urbanística: Instrumentos de Ordenación y Planeamiento. Clases. Los Instrumentos de planeamiento supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

11. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones según los distintos tipos de municipios. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

12. El Plan General Municipal de Ordenación. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

13. Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido. Dialéctica Plan de Sectorización-Plan General.

14. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Dialéctica Plan Parcial-Plan General. Ámbito territorial. Los planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial-Plan General.

15. Los Estudios de Detalle. Estudio Jurisprudencial del contenido de los Estudios de Detalle. Los Catálogos.

16. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Normativas directoras para la ordenación urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

17. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad de la potestad e ordenación a través del planeamiento. Los criterios mínimos legales de la ordenación: los estándares urbanísticos. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsiones sobre Unidades de ejecución, sistemas de actuación y plazos.

18. El procedimiento de aprobación del planeamiento: Actos preparatorios. Formulación de planes y proyectos de urbanización. El procedimiento de aprobación.

19. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida del planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes.

20. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo Urbano, Urbanizable y No Urbanizable. Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable.

21. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legislación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización. Los sistemas de actuación. Concepto y «numerus clausus». La elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

22. El sistema de compensación. Concepto. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La Junta de Compensación: Naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita. La ejecución de

las obras de urbanización y su cesión a la Administración actuante.

23. El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación. La expropiación como sistema de actuación.

24. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo.

25. Los Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Gestión: Procedimientos de aprobación. Contenido. Conservación de la edificación y la urbanización. Ordenes de Ejecución y Declaración de ruina.

26. La Disciplina Urbanística (I): Licencias Urbanísticas: Naturaleza. Actos sujetos y excluidos. Procedimiento para su otorgamiento. Caducidad y Revocación.

27. La Disciplina Urbanística (II): Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

28. La Disciplina Urbanística (III): Infracciones urbanísticas: Personas responsables. Competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones urbanísticas. Clases de Infracciones urbanísticas: Tipos Básicos. Y Específicos de las Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones.

29. El Plan de Ordenación Territorial de la Costa del Sol Oriental-Axarquía: Determinaciones en relación al sistema de asentamientos, infraestructuras de comunicación y transportes y Red de Espacios Libres. Determinaciones para la ordenación y compatibilidad de usos. Determinaciones sobre espacios naturales. Determinaciones en relación a infraestructuras y Servicios Supramunicipales. Normativa, Directrices y Recomendaciones. Determinaciones que afectan al PGOU de Vélez-Málaga.

30. La normativa urbanística del PGOU de Vélez-Málaga: ámbito, aplicación, vigencia y revisión de PGOU de Vélez-Málaga. Normativa urbanística sobre desarrollo y ejecución del PGOU de Vélez-Málaga.

31. Normativa urbanística sobre actos de intervención en la actividad de los particulares en el PGOU de Vélez-Málaga. Licencias: caducidad. Plazos y suspensión del cómputo. Deficiencias subsanables e insubsanables. Requisitos comunes y especiales para la concesión de licencias según el PGOU de Vélez-Málaga. Particularidades de las licencias de obra menor.

32. Clasificación y calificación del suelo en el PGOU de Vélez-Málaga. Suelo urbano. Régimen de plazos. Desarrollo y ejecución del SU en el PGOU de Vélez-Málaga.

33. Planes especiales y proyectos de interés previstos por el PGOU de Vélez-Málaga. Los Convenios Urbanísticos. El aprovechamiento tipo y las áreas de reparto previstas por el PGOU de Vélez-Málaga. Los sistemas generales y los sistemas locales en el PGOU de Vélez-Málaga.

34. El suelo urbanizable en el PGOU de Vélez-Málaga. Disposiciones generales y regulación. El Programa de Actuación del PGOU. Regulación del suelo no urbanizable en el PGOU de Vélez-Málaga. Disposiciones Transitorias del PGOU de Vélez-Málaga.

35. El Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga: Ámbito, aplicación, vigencia y revisión del Plan Especial. Regulación específica de usos y medidas de protección. Sistema viario y de espacios libres. Normativa específica de urbanización. Ordenanzas. Determinaciones generales para las unidades de ejecución y planes especiales. Protección y difusión del Patrimonio en el ámbito del PEPRI del Centro Histórico de Vélez-Málaga.

36. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Vélez-Málaga. Estatutos. Estructura de Organización.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2005.

- Requisitos específicos: Titulación de Licenciado en derecho, en administración y dirección de empresas, en Ciencias Políticas, en ciencias económicas o empresariales, Intendente Mercantil o actuario o titulaciones declaradas legalmente equivalentes.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

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

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

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

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

6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

9. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

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

12. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.

13. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos.

14. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

15. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: Principios informadores.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

17. Los contratos de la Administración Pública. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

18. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El Contrato de Servicios. El Contrato de Colaboración entre el sector público y el sector privado.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO I

1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales.

2. Principios generales y competencia de los órganos de las Administraciones Públicas en la LRJAP-PAC: Creación de órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Coordinación de competencias. Comunicaciones entre órganos. Decisiones sobre competencia. Instrucciones y órdenes de servicio.

3. Los Órganos colegiados de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Presidente. Miembros. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas.

4. Abstención y recusación.

5. Los interesados: Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

6. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derechos de acceso a Archivos y Registros. Registros. Colaboración de los ciudadanos. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

7. La actividad de las Administraciones Públicas: Obligaciones de resolver. Silencio administrativo en procedimiento iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias.

8. La actividad de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

9. Disposiciones y los actos administrativos. Disposiciones administrativas. Jerarquía y competencia. Publicidad e inderogabilidad singular.

10. Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma.

11. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad. Efectos. Notificación. Práctica de la notificación. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

12. Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

13. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases de iniciación. Iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación.

14. Ordenación del procedimiento administrativo: Impulso. Celeridad. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

15. Instrucción del procedimiento: Cuestiones generales. Actos de Instrucción. Alegaciones. Prueba. Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes, petición y evacuación.

16. La participación de los interesados en el procedimiento administrativo: Trámite de audiencia. Actuación de los interesados. Información pública.

17. Finalización del procedimiento administrativo: Cuestiones generales. Terminación. Terminación convencional. Resolución, contenido. Desistimiento y renuncia. Medios y efectos. Caducidad, requisitos y efectos.

18. La ejecución del acto administrativo: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de interdictos.

19. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

20. Los recursos administrativos: Principios generales. Objeto y clases. El Recurso extraordinario de revisión. El recurso de alzada. El Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

21. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil: Iniciación. Instrucción. Resolución. Las reclamaciones previas a la vía judicial laboral: Tramitación.

22. La potestad sancionadora (I): Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

23. La potestad sancionadora (II): El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Presunción de inocencia.

24. La Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de Derecho Privado.

25. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

26. Régimen local español. Principios constitucionales. Legislación básica y del desarrollo.

27. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

28. El municipio. Clases de entes municipales.

29. El término municipal. La población municipal: Consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

31. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El alcalde: Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

32. Órganos de Gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Comisiones Informativas: clases, composición y competencias.

33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actos y certificaciones.

34. Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.

35. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.

36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. La gestión directa. Significado y modalidades.

GRUPO II

1. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Remisión de información a efectos estadísticos y de fiscalización. Régimen de invalidez. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

3. Las partes en el contrato: 1. El Órgano de Contratación.

2. La capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales. Normas especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas.

4. El Objeto, precio y cuantía del contrato: Normas generales. Revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las Garantías exigibles en la contratación del sector público: 1. Garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas: Garantía definitiva y Garantía provisional. 2. Garantías a prestar en otros contratos del sector público.

6. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Normas generales. Expediente de contratación: Tramitación Ordinaria. Tramitación abreviada del expediente. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

7. Normas especiales para la preparación de determinados contratos: Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Proyectos de obras y replanteo. Pliego de Cláusulas Administrativas en contratos bajo la modalidad de abono total del precio.

8. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obra pública, del Contrato de Gestión de Servicios Públicos, de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

9. Preparación de otros contratos. Reglas aplicables a la preparación de los contratos celebrados por poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas y de contratos subvencionados.

10. La selección del contratista y la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Disposiciones directivas. Publicidad. Licitación. Selección del adjudicatario. Obligaciones de información sobre el resultado del procedimiento. Formalización del contrato.

11. El Procedimiento abierto.

12. El Procedimiento restringido.

13. El Procedimiento negociado: Supuestos de aplicación. Tramitación.

14. El Diálogo competitivo.

15. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

16. Adjudicación de otros contratos del sector público: Normas aplicables por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de administraciones públicas. Normas aplicables por otros entes, organismos y entidades del sector público. Normas aplicables en la adjudicación de contratos subvencionados.

17. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación: Normas generales. Contratación centralizada en el ámbito estatal.

18. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: I. Normas Generales y efectos de los contratos. II. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. III. Ejecución de los contratos. IV. Modificación de los contratos. V. Extinción de los contratos: Disposición general. Cumplimiento de los contratos. Resolución de los contratos. VI. Cesión de los contratos y subcontratos.

19. Normas especiales para contratos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

20. El Contrato de obras: La ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

21. El Contrato de concesión de obra pública: Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la administración conce-

dente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. Ejecución de obras por terceros.

22. El Contrato de gestión de servicios públicos: Disposiciones generales. Ejecución del contrato de gestión de servicios públicos. Modificaciones del contrato de gestión de servicios públicos. Cumplimiento y efectos del contrato de gestión de servicios públicos. Resolución del contrato de gestión de servicios públicos. Subcontratación del contrato de gestión de servicios públicos.

23. El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Modificación del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

24. El Contrato de Servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. Subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

25. El Contrato de Colaboración entre el sector público y el sector privado.

26. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación: Organización de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos.

27. Registros Oficiales. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas. Registro de Contratos del Sector Público.

28. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

29. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales en la LCSP. La Disposición Adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público: El régimen de competencias en materia de contratación administrativa de la Administración Local. El sistema de organización de la contratación en los distintos municipios. Cuestiones relativas a las Mesas de Contratación. La aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación corresponde al órgano de contratación.

30. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales en la LCSP. La Disposición Adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público: Cuestiones relativas a los Informes en los expedientes de contratación. Cuestiones relativas a la supervisión de proyectos de obra. La posibilidad de aplazamiento de pago en las adquisiciones de bienes inmuebles.

31. La Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas en la LCSP. Normas aplicables a los procedimientos regulados en la LCSP.

32. Disposición Derogatoria de la Ley de Contratos del Sector Público. Especial referencia a la normativa de régimen local.

33. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.

34. La formalización de los contratos en el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Documento de formalización de los contratos.

35. Los Contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

36. La Mesa de contratación en la Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL ADSCRITO A SERVICIOS GENERALES

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2002.

- Requisitos específicos: Titulación de Licenciado en derecho, en administración y dirección de empresas, en Ciencias Políticas, en ciencias económicas o empresariales, Intendente Mercantil o actuario o titulaciones declaradas legalmente equivalentes.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

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

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

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

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

6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. La Comunidad Autónoma Andaluza (I): Organización territorial. Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno.

9. La Comunidad Autónoma Andaluza (II): El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

10. La Administración Pública en el ordenamiento español (I): El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Caracteres. Criterios de aplicación.

11. La Administración Pública en el ordenamiento español (II): La Administración Pública: Concepto. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. La Administración Pública en el ordenamiento español (III): la administración consultiva y la administración institucional.

13. La Administración Pública en el ordenamiento español (IV). Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

14. La Función Pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica. El personal al servicio de la Administración Local.

15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

16. Los contratos de la Administración Pública. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

17. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato

de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de Servicios. El Contrato de Colaboración entre el sector público y el sector privado.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Consideraciones generales. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO I

1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales.

2. Principios generales y competencia de los órganos de las Administraciones Públicas en la LRJAP-PAC: Creación de órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Coordinación de competencia. Comunicaciones entre órganos. Decisiones sobre competencia. Instrucciones y órdenes de servicio.

3. Abstención y recusación.

4. Los interesados: Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

5. La actividad de las Administraciones Públicas (I): Normas generales. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a Archivo y Registros. Registros. Colaboración de los ciudadanos. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

6. La actividad de las Administraciones Públicas (II): Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias.

7. La actividad de las Administraciones Públicas (III): Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

9. El Acto administrativo (I). Concepto, clases y elementos.

10. El Acto administrativo (II). Motivación y Notificación. Eficacia.

11. El Acto administrativo (III). La ejecución del acto: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de interdictos.

12. Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

13. El procedimiento administrativo (I): Iniciación. Clases. Iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación.

14. El procedimiento administrativo (II): Ordenación del procedimiento administrativo: Impulso. Celeridad. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

15. El procedimiento administrativo (III): Instrucción del procedimiento: Cuestiones generales. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Medios y período de prueba. Prácticas de prueba. Informes, petición y evacuación.

16. El procedimiento administrativo (IV): La participación de los interesados en el procedimiento administrativo: Trámite de audiencia. Actuación de los interesados. Información pública.

17. El procedimiento administrativo (V): Finalización del procedimiento administrativo: Cuestiones generales. Terminación. Terminación convencional. Resolución, contenido. Desistimiento y renuncia. Medios y efectos. Caducidad, requisitos y efectos.

18. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

19. Los recursos administrativos: Principios generales. Requisitos Generales. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

20. El Recurso extraordinario de revisión. El recurso de alzada. El Recurso potestativo de reposición.

21. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil: Iniciación. Instrucción. Resolución. Las reclamaciones previas a la vía judicial laboral: Tramitación.

22. La jurisdicción contenciosa-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de Organización: Evolución histórica y régimen español vigente. Órganos judiciales de lo contencioso-administrativo y competencias de los mismos.

23. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

24. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

25. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.

26. La Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de Derecho Privado.

27. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Penal.

28. Régimen local español. Principios constitucionales. Legislación básica y del desarrollo.

29. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

30. El municipio. Clases de entes municipales.

31. El término municipal. La población municipal: Consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

33. Organización municipal (I): Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

34. Organización municipal (II): Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Comisiones Informativas: Clases, composición y competencias.

35. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actos y certificaciones.

36. Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.

GRUPO II

1. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular.

2. El dominio público marítimo. Concepto y significado. Tipos de utilización. Competencias de la Administraciones Públicas.

3. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de su Ley reguladora de los municipios, las provincias y las demás entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

4. La potestad sancionadora (I): Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

5. La potestad sancionadora (II): El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Presunción de inocencia.

6. La potestad sancionadora (III): Las formas de extinción de la responsabilidad administrativa.

7. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. La gestión directa. Significado y modalidades.

8. Las Organizaciones sindicales y empresariales en España. Clases. Tipología y principios constituciones informadores.

9. Régimen disciplinario. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

10. Planificación de recursos humanos (I). Concepto de planificación. Análisis. Previsión de necesidades de recursos humanos. Gestión del resultado.

11. Planificación de recursos humanos (II). Los instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos en la administración Pública.

12. Planificación de recursos humanos (III). Descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño y gestión por competencias.

13. Planificación de recursos humanos (IV). Los organigramas en la planificación estratégica de las Corporaciones Locales.

14. Planificación de recursos humanos (V). Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local. Generalidades, principios y conceptos retributivos.

15. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

16. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos.

17. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (III): Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas.

18. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Régimen disciplinario. Especial referencia a la Disposición Adicional segunda. Funciones con habilitación de carácter estatal.

19. La Ley 7/07, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental (I): Fines de la Ley y principios que la inspiran.

20. La Ley 7/07, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (II): Instrumentos de prevención y control ambiental.

21. La regulación de las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ella.

22. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento.

23. Las licencias o autorizaciones administrativas (I): Concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de obtención y concesión de licencias. Trámite de información pública.

24. Las licencias o autorizaciones administrativas (II): Cambio de titularidad o traspaso de las licencias. Extinción de la licencia de apertura.

25. Las licencias o autorizaciones administrativas (III): Licencias provisionales. Comprobación e inspección. Actividades sin licencia.

26. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. Situación actual.

27. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Texto refundido de la Ley del Suelo (I): Antecedentes, Estructura y contenido. Disposiciones Generales. Disposiciones Derogatorias.

28. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Texto refundido de la Ley del Suelo (II): Bases del Régimen del Suelo y los nuevos Estatutos subjetivos.

29. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Objeto y fines. Ordenanzas municipales de edificación y ordenanzas municipales de urbanización: Concepto, objeto y aprobación.

30. El planeamiento urbanístico: Concepto, naturaleza y clases. Límites legales a la potestad del planeamiento. Consideraciones generales de los planes urbanísticos.

31. La expropiación forzosa (I). Sujetos, objeto y causal. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales.

32. La expropiaciones forzosa (II). La reversión expropiatoria. Tramitación urgente. Procedimientos especiales.

33. Gestión Urbanística (I). Gestión y ejecución del planeamiento. Gestión del aprovechamiento urbanístico.

34. Gestión Urbanística (II). La ejecución sistemática del planeamiento. Los convenios urbanísticos.

35. Disciplina Urbanística (I): Concepto. Licencias urbanísticas: Concepto, actos sujetos y requisitos. Procedimiento urbanístico.

36. Disciplina Urbanística (II): Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

ANEXO 4

CONVOCATORIA ORDENANZA/NOTIFICADOR

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Ordenanza-Notificador, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2005.

- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

2. El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo.

3. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

4. Vigilancia y custodia del interior de edificios. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia.

5. Registro General de Documentos: Entrada, Salida y Tablón de Anuncios.

6. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las notificaciones administrativas.

7. Los órganos públicos en el municipio: Ubicación física y competencias básicas. Principales entidades privadas: Ubicación física.

8. El callejero municipal: Orientación y utilización.

ANEXO 5

CONVOCATORIA ARQUITECTO SUPERIOR

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Arquitecto Superior, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2004.

- Requisitos específicos: Titulación de Arquitecto o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

4. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.

5. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. La Ley. Clases de Leyes.

7. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

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

9. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

10. La responsabilidad de la Administración.

11. Estructura de la Administración Local: Entidades Locales Territoriales y otras Entidades Locales.

12. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

14. Personal al servicio de Entidad Local. La función pública local.

15. Organización y selección del personal al servicio de la administración pública.

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

17. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones públicas.

18. Situaciones administrativas del personal al servicio de la administración pública.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los instrumentos de la ordenación urbanística en el marco andaluz.

2. Los instrumentos de planeamiento: Planeamiento General.

3. Los instrumentos de planeamiento: Planeamiento de desarrollo.

4. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

5. Determinaciones complementarios sobre ordenación, programación y gestión urbanísticas.

6. Concepto, objeto y aprobación de las ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

7. Competencias, tramitación, aprobación y efectos de la misma en los instrumentos de planeamiento.

8. La clasificación y categorización del suelo.

9. El régimen del suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El régimen del suelo urbanizable y urbano en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

12. Convenios urbanísticos de planeamiento y gestión.

13. Los proyectos de urbanización.

14. La reparcelación.

15. Las Unidades de Ejecución. Características, delimitación y sistemas de actuación.

16. Entidades urbanísticas Colaboradoras.

17. Sistemas de Gestión: El sistema de compensación, cooperación y expropiación.

18. Formas de obtención del suelo y su ejecución.

19. Naturaleza, objetivo y objetivos generales del Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.

20. Sistemas de Asentamientos, comunicaciones y transportes en el término municipal de Vélez-Málaga dimanante del Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.

21. Determinaciones para la ordenación y compatibilización de usos del Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.

22. Zonas de relevancia Territorial del término municipal de Vélez-Málaga al amparo del Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.

23. Disposiciones y determinaciones generales de los Planes Generales regulados en el Reglamento de Planeamiento.

24. Determinados particulares en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, atendiendo a lo regulado en el RPU.

25. Disposiciones generales y determinaciones de los Planes Parciales de Ordenación regulados en el Reglamento de Planeamiento.

26. Documentación de los Planes Parciales de Ordenación regulados en el Reglamento de Planeamiento.

27. Contenidos de las ordenanzas de los Planes Parciales de Ordenación regulados en el RPU.

28. Reservas del suelo para dotaciones en planes parciales de ordenación según el RPU.

29. Documentación, tramitación e informe sobre los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley del Comercio Interior de Andalucía.

30. Texto Refundido de la Ley del Suelo vigente.

31. Bases de ordenación, aplicación y desarrollo del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

32. Referentes territoriales determinantes del modelo andaluz de ciudades en el Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

33. Planes y programas con incidencia urbana. El Programa andaluz de ciudades en el Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

34. Centros Regionales, redes de ciudades medias y redes de asentamientos en áreas rurales.

35. Orientación y control de los procesos de urbanización y calidad urbana.

36. Zonificación. El dominio territorial litoral.

GRUPO II

1. Identificación, tipología y organización funcional de las unidades territoriales.

2. Órganos y funciones de la política territorial.

3. Política territorial y entidades locales.

4. Programa de desarrollo del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

5. Agentes de la edificación en el proceso de la edificación.

6. Responsabilidades y garantías en el proceso edificatorio.

7. Regulación de los aspectos esenciales del proceso edificatorio, exigencias técnicas y administrativas.

8. Ámbito, aplicación, vigencia y revisión del Plan Especial de Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga. Desarrollo y Ejecución del Plan, y actos de Intervención en actividades específicas de los particulares.

9. Regulación específica de usos y medidas de protección en el Plan Especial de Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga.

10. Sistema Viario y de espacios libres. Normativa específica de urbanización en el Plan Especial de Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga.

11. Ordenanzas del Plan Especial de Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga.

12. Protección y difusión del Patrimonio en el Plan Especial de Reforma Interior del Centro Histórico de Vélez-Málaga.

13. Tipos de unidades de ejecución en el suelo urbano no consolidado de Vélez Málaga.

14. Áreas de reparto en el suelo urbano y urbanizable recogidas en la Adaptación a la LOUA del PGOU/96.

15. Disposiciones de carácter general en el suelo urbano, urbanizable sectorizado, urbanizable no sectorizado y suelo no urbanizable del municipio de Vélez-Málaga.

16. Desarrollo de los sistemas generales en el Plan General de Vélez-Málaga.

17. Planeamiento de desarrollo en el Plan General de Vélez-Málaga.

18. Disposiciones de carácter general respecto a la ejecución del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, en el Plan General de Vélez-Málaga.

19. Licencias de obras, deber y plazo de solicitud, carácter reglado de las mismas. Procedimiento y caducidad.

20. Otros tipos de licencias en el Plan General. Procedimiento y tramitación.

21. Clasificación y categorización del suelo en el Plan General de Vélez-Málaga.

22. Regulación de los usos en el Plan General de Vélez-Málaga.

23. Áreas de reparto definidas en la Adaptación Parcial a la LOUA del PGOU/96.

24. Sistemas de espacios libres y equipamientos en el Plan General de Vélez-Málaga.

25. Protección y servidumbres de los sistemas generales en el Plan General de Vélez-Málaga.

26. Regulación del suelo urbanizable sectorizado, no sectorizado y no urbanizable en el Plan en el Plan General de Vélez-Málaga.

27. Aprovechamiento medio, aprovechamiento objetivo y aprovechamiento subjetivo en el Plan General de Vélez-Málaga.

28. Coeficientes de ponderación en el Plan General de Vélez-Málaga.

29. Ordenanzas particulares de aplicación en el Plan General de Vélez Málaga.

30. Utilización del Dominio Marítimo-Terrestre en la Ley de Costas.

31. Ley de Carreteras y sus reglamentos.

32. Reglamento de Vías pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

33. Utilización del Dominio Público Hidráulico en la Ley de Aguas.

34. Ley del Patrimonio Andaluz.

35. Bases, objetivos y ordenación propuesta en la ampliación del puerto de la Caleta.

36. Regulación del derecho de reversión en la Ley de Expropiación forzosa.

ANEXO 6

CONVOCATORIA DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Director de la Escuela de Música, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2001.

- Requisitos específicos: Titulación de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
5. Estructura de la Administración Local: Entidades Locales Territoriales y otras Entidades Locales. Organización y competencias municipales y provinciales.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento y de elaboración y aprobación.
7. Personal al servicio de Entidad Local. La función pública local. Organización y selección del personal al servicio de la administración pública. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.
8. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Estructura y Funcionamiento del centro escolar.
2. La Calidad en la Educación.
3. Las Escuelas de Música y Danza y su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ayudas económicas de otras administraciones.
4. El Proyecto de Centro.
5. La Escuela Municipal de Música y Danza de Vélez-Málaga. Entorno socio-cultural en el que se encuentra ubicada. Plan de estudios general.
6. Deberes y deberes del alumnado y normas de convivencia. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Conceptualización y causas del fracaso escolar. Prevención y tratamiento del fracaso escolar.
8. La evaluación educativa. Sus sistemas e instrumentos. Evaluación como comprensión y mejora en los procesos de enseñanza aprendizaje. Valores que encarnan las funciones de la evaluación.
9. Ordenación y currículo de las enseñanzas elementales de música y danza en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. Organización y Funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
11. La atención a la diversidad. Estrategias y propuestas pedagógicas. Adaptaciones curriculares.
12. La atención a la diversidad. Superdotados y talentos.
13. Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el centro.
14. Estrategias de enseñanza aprendizaje. Opciones metodológicas.
15. Objetivos y contenidos de aprendizaje. El principio de autoridad en la tarea docente.
16. Concepción conductista del aprendizaje.
17. Concepción constructiva del proceso de enseñanza y aprendizaje.

18. Contribución de la sociología al análisis de la institución escolar y al conocimiento educativo.
19. La dimensión sociológica de la educación: Reproducción y resistencia.
20. La planificación educativa. Criterios generales. Proceso y fases de la planificación.
21. Aproximación conceptual y concepciones de la Didáctica y del Currículum.
22. Dimensiones del currículum.
23. El currículum oculto.
24. Documentos básicos en la organización del centro.
25. Los niveles de concreción curricular.
26. Interculturalidad en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular.
27. El proceso de intervención en el aula.
28. Bases para el aprendizaje significativo: Ideas previas, motivación, significatividad lógica y significatividad psicológica.
29. La utilización de los medios y recursos didácticos en el aula.
30. Evolución de la investigación sobre la formación del profesorado.
31. Posibilidades didácticas de la informática en la educación.
32. Habilidades y capacidades docentes: Inteligencia emocional y comunicación.

ANEXO 7

CONVOCATORIA ESPECIALISTA CATASTRAL

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Especialista Catastral, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcionario, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2002.

- Requisitos específicos: Titulación de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
5. Estructura de la Administración Local: Entidades Locales Territoriales y otras Entidades Locales. Organización y competencias municipales y provinciales.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento y de elaboración y aprobación.
7. Personal al servicio de Entidad Local. La función pública local. Organización y selección del personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.
8. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Recursos de las Haciendas Locales: concepto y clasificación. Normas Generales de los Tributos.
2. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales: Ordenanzas Fiscales, su contenido, elaboración y publicación. Reclamaciones y recursos contra las mismas.
3. Tasas en las Haciendas Locales: Hecho imponible, supuestos de no Sujeción y de Exención, Sujetos Pasivos, Cuantía, Devengo y Gestión.
4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I: Naturaleza, Hecho Imponible y Supuestos de no Sujeción. Exenciones y sujeto pasivo.
5. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II: Afección Real, Base Imponible y Base Liquidable. Reducción en Base Imponible, su duración y cuantía, el Valor Base.
6. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles III: Cuota Íntegra y Cuota Líquida. Tipo de Gravamen. Bonificaciones Obligatorias y Potestativas. Devengo y Periodo Impositivo. Declaraciones y Comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión Tributaria del Impuesto.
7. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y Hecho Imponible. No Sujeción y Exenciones. Sujetos Pasivos.
8. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Base Imponible. Tipo de Gravamen: Cuota Íntegra y Cuota Líquida. Devengo. Gestión Tributaria del Impuesto.
9. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario I: Disposiciones Generales.
10. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario II: De la regulación del Catastro Inmobiliario. Bienes Inmuebles a efectos Catastrales.
11. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario III: Titular Catastral. Derechos y Deberes.
12. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario IV: De la formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico.
13. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario V: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Declaraciones, Comunicaciones y Solicitudes.
14. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario VI: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Subsanación de Discrepancias.
15. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario VII: Inspección Catastral y clases de actuaciones inspectoras.
16. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario VIII: Valoración. El Valor Catastral y su determinación.
17. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario IX: Ponencias de Valores. Contenido, Clases y Elaboración.
18. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario X: Procedimiento de valoración Catastral.
19. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario XI: De la colaboración y el intercambio de información.
20. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario XII: De las infracciones y sanciones.
21. Normas técnica de valoración de bienes inmuebles urbanos. Valores de repercusión y unitarios. Coeficientes correctores de aplicación al valor del suelo. Topologías edificatorias. Coeficientes correctores a aplicar al valor de las construcciones. Coeficientes correctores de la suma del valor de suelo y de la construcción.
22. Concepto y contenido de la Cartografía Catastral.
23. Convenios de Colaboración entre la Dirección General del Catastro y los Ayuntamientos.
24. La Referencia Catastral. Su configuración actual. Constancia documental de la Referencia Catastral: En los documentos notariales y en los procedimientos administrativos. Constancia Registral.

25. El Catastro como Banco de Datos. El derecho de acceso a la información catastral. La información y la atención al ciudadano.

26. Concepto Básico sobre aplicaciones informáticas para la gestión catastral: Procesos de la Información. Principales soportes para Bases de Datos. Posibilidades telemáticas.

27. Valoración catastral. Procedimiento de valoración de construcciones en suelo rústico, con posterioridad al 1 de enero de 2006.

28. Gestión Catastral. Tratamiento en catastro de los distintos modos de adquisición de un dominio. Relación con la Gestión Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

29. Valoración catastral singularizada. Criterios de identificación, delimitación y valoración de los bienes inmuebles de características especiales.

30. Difusión información catastral. Tratamientos de solicitudes de acceso a datos protegidos.

31. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

32. Modelos de Catastro existentes. Evolución histórica del Catastro en España.

ANEXO 8

CONVOCATORIA INSPECTOR DE APERTURA Y VÍA PÚBLICA

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Inspector de Apertura y Vía Pública, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2004.

- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP primer grado o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.

2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

3. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico. Ordenanzas y reglamentos. Procedimientos de aprobación, publicación y entrada en vigor.

4. El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

2. Ordenanza Municipal de Apertura de Actividades Inocuas.

3. Ordenanza Municipal de Apertura de Actividades Calificadas.

4. Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares.

5. Ordenanza reguladora de los quioscos destinados a la venta de helados de temporada.

6. Ordenanza reguladora del precio público por ocupación de la vía pública con quioscos u otras instalaciones fijas.

7. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales. Objetivo y ámbito de aplicación. Definiciones. Condiciones relativas a los establecimientos. Normas de carácter general. Normas específicas para perros y gatos. Animales en la vía pública y privados de uso común. Presencia de animales en establecimientos y otros lugares de concurrencia pública.

8. Normativa autonómica acerca del Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9. Normativa autonómica por la que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

10. Normativa autonómica reguladora de la admisión de personas en los establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

11. Normativa autonómica acerca de los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. Ordenanza reguladora del comercio ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

13. Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica. Disposiciones Generales. Objetivos de calidad acústica. Áreas de sensibilidad acústica. Zonas acústicamente saturadas. Exigencias de aislamiento acústico en edificaciones donde se ubiquen actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones. Vigilancia e inspección de actividades sujetas a calificación ambiental y de las no incluidas en los anexos de la Ley 7/1994.

14. Ordenanza Municipal reguladora de las instalaciones publicitarias. Generalidades. Características de los soportes y emplazamientos. Calificación tipológica del suelo. Publicidad sobre soportes situados en suelo de titularidad municipal. Publicidad en edificios. Publicidad en solares o terrenos sin uso colindantes con vías de circulación rápida. Documentación y procedimiento. Plazos de vigencia.

ANEXO 9

CONVOCATORIA OPERARIA LIMPIADORA

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Operaria Limpiadora, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2004.

- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

2. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo funciones del personal de limpieza.

3. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección.

4. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación.

5. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte.

6. Almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

7. Útiles y maquinaria de limpiezas.

8. La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de los aseos públicos.

ANEXO 10

CONVOCATORIA OPERARIO JARDINERO

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Operario Jardinero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2005.

- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ordenanzas de Promoción y Conservación de zonas verdes de Vélez Málaga.

2. Aparto vegetativo de las plantas: Partes y funciones. Reconocimiento de especies más usuales en jardinería mediterránea. El suelo: Función, principales labores de mantenimiento.

3. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha. Métodos de control de malas hierbas.

4. El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

5. Plantación, árboles, arbustos y setos. Plantación de vides y plantas de temporada. Abonado del jardín. Poda de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos. Conservación de elementos no vegetales en el jardín.

6. Sistemas de riego: Tipos y características.

7. Trabajos de jardinería y sus frecuencias.

8. Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Seguridad e higiene: Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Dado en Vélez-Málaga, 8 de junio de 2009.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2009, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia Convenios de Colaboración con Ayuntamientos y Entidades sin ánimo de lucro de la Comunidad Autónoma Andaluza, para los Servicios de Transporte escolar y de estudiantes para el curso 2008/2009.

El art. 5 de los Estatutos del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, aprobados por De-