

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 958 002 003 ó 671 592 317. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Granada, 24 de agosto de 2009.- El Delegado, Fco. Javier Aragón Ariza.

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 25 de agosto de 2009, de la Diputación Provincial de Almería, de modificación de las bases para la selección de plazas de bomberos-conductores por estimación de recurso.

Por Decreto del Presidente del Consorcio número 41/2009, de 13 de agosto, se estima un recurso de reposición contra la convocatoria y bases de selección para la provisión en propiedad de 16 plazas de bombero-conductor de la plantilla de funcionarios del consorcio, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

«A la vista de todo lo anterior, esta Presidencia

R E S U E L V E

1. Estimar los recursos interpuestos por don Alfredo Ruiz Serrano y por doña Diana Madrazo Álamo contra las bases y la convocatoria aprobadas para la provisión en propiedad de 16 plazas de bombero-conductor de la plantilla de funcionarios del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente Almeriense y, en consecuencia:

- Anular el apartado 2.3 de la base segunda en cuanto al requisito de "tener, descalzo, una altura mínima de 1,65 metros".

- Y anular el apartado 12 del Anexo II referente al cuadro de exclusiones médicas.

2. Que se proceda a publicar la modificación de las bases en el BOP de Almería y en el BOJA.

3. Que se publique anuncio en el BOE sobre la modificación de las bases disponiendo la apertura de un nuevo plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en este último diario, para que puedan presentarse solicitudes de participación en el proceso selectivo. En este nuevo plazo, sólo podrán presentar solicitudes de participación las personas que acrediten que no cumplen el requisito de la estatura mínima que establecían las bases anuladas.»

En consecuencia, se anulan los apartados 2.3 de la base segunda y el apartado 12 del Anexo II, de las bases y la convocatoria aprobadas para la provisión en propiedad de 16 plazas de bombero-conductor de la plantilla de funcionarios del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente Almeriense.

Almería, 25 de agosto de 2009.- El Vicepresidente IV, Ángel Díaz Suárez.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 29 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Aracena, de bases para la selección de plazas de funcionarios.

Don Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad de Aracena. Huelva.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión extraordinaria, el día 17 de julio de 2009, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las bases generales de convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aracena, incluidas en las Ofertas Pública de Empleo del 2009, cuyo contenido literal es el siguiente:

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario, que se incluyen en las Ofertas Públicas de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión extraordinaria, el día 17 de julio de 2009 y que serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, cuyas características son:

Grupo: A1; clasificación: Administración Especial; subescala: Técnico Superior; clase: Funcionario; número de plazas: Una; denominación: Licenciado en Ciencias del Trabajo. Sistema selectivo: Concurso-oposición, mediante promoción interna. Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias del Trabajo.

Grupo: A2; clasificación: Administración Especial; subescala: Técnico Medio; clase: Funcionario; número de plazas: Una; denominación: Técnico en Administración General. sistema selectivo: Concurso-oposición mediante promoción interna. Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a.

Grupo: A2; clasificación: Administración Especial; subescala: Técnico Medio; clase: Funcionario; número de plazas: Una; denominación: Arquitecto Técnico. Sistema selectivo: Concurso-oposición mediante promoción interna. Titulación exigida: Arquitectura Técnica.

Grupo: A2; clasificación: Administración Especial; subescala: Técnico Medio; clase: Funcionario; número de plazas: Una; Denominación: Ingeniero/a Técnico/a en Informática. sistema selectivo: Concurso-oposición. Titulación exigida: Título de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de sistemas.

Grupo: C2; clasificación: Administración General; subescala: Administrativa; Grupo C, Subgrupo C2; clase: Funcionario; número de vacantes: Cinco; denominación: Administrativo/a (antigua denominación Auxiliar Administrativo del Grupo D). sistema selectivo: concurso-oposición. Titulación exigida: Graduado en ESO.

1.2. Régimen jurídico aplicable: Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. (En todo lo no derogado expresamente por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de las Leyes 30/1984, 7/1985 y Real Decreto Legislativo 781/1986.)

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

1.3. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida para la plaza a que se aspira.

f) Para las plazas de promoción interna, será necesario además: Pertenecer a la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira o ser técnico de grado medio como personal funcionario o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, en la situación de servicio activo, con una antigüedad como mínimo de dos años.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aracena, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, Servicio de Atención al Ciudadano, sito en Plaza Marquesa de Aracena, s/n, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y la causa de su exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco (Presidente/a, Secretario/a y Vocales), de conformidad con lo establecido en los apartados e) y f) del artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la designación de sus miembros uno/a de ellos/as a propuesta de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, tanto titulares como suplentes, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público.

La composición será eminentemente técnica y en ella se velará por el cumplimiento del principio de especialidad (Todos sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas), previsto en los ya citados artículo 4 del R.D. 896/1995, apartado e) y artículo 11 del R.D. 364/1995.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, conforme a la categoría que se señale para cada tribunal de las plazas convocadas.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

En caso de ausencia del/de la Presidente/a del Tribunal asumirá las funciones del/de la Presente/a, el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en la misma resolución de la publicación de los aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta. sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes, se llevará a cabo mediante concurso-oposición, conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición: El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos por prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Para el orden de actuación de los aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 27 de enero de 2009 (BOJA núm. 31, de 5 de febrero), de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los ejercicios de oposición y el Temario se especifican en los Anexos adjuntos de las distintas plazas convocadas.

Fase concurso: A determinar en cada uno de los Anexos de las plazas convocadas.

Séptima. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aracena, 29 de julio de 2009. El Alcalde, Manuel Guerra González.

ANEXO I

Plaza/s: Técnico Superior.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.

- Subescala Técnico Superior.

Grupo de clasificación: A1.

Sistema de selección: Concurso-oposición mediante promoción interna.

Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias del Trabajo.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos Temas elegidos entre cuatro, uno del Temario general y otro del Temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del Temario de la convocatoria, quedando exentos de realizar la parte del Temario general aquellos aspirantes a los que se les haya exigido en su momento, para acceder a la plaza que actualmente ocupan, como establece el art. 77 del R.D. 364/1995.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Fase de concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 50 a 100 horas: 2 puntos.

- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: A 0,25 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en plazas similares a la que ocupa actualmente, en cualquier Administración Pública, con un máximo de 9 puntos, computándose proporcionalmente los períodos a tiempo parcial.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

T E M A R I O

A) MATERIAS GENERALES

- Tema 1. Estado. Concepto. Elementos.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 4. La Corona.
- Tema 5. El Poder Legislativo.
- Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 7. El Poder Judicial.
- Tema 8. Organización territorial del Estado.
- Tema 9. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- Tema 11. Fuentes del Derecho Público.
- Tema 12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos de acto administrativo.
- Tema 14. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 15. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles: cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 17. El servicio público. Nociones generales.
- Tema 18. Los modos de gestión del servicio público.
- Tema 19. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 20. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1. El Empleo Público: concepto y categorías.
- 2. Trabajo asalariado y otras formas de acceso al empleo.
- 3. Trabajo autónomo.
- 4. Formas de Trabajo Asociado.
- 5. Las Cooperativas de Trabajo Asociado.
- 6. Las Sociedades Laborales.
- 7. Derecho a la igualdad y no discriminación en el acceso al empleo.
- 8. El derecho a la asistencia en la búsqueda de empleo: el compromiso de actividad.
- 9. La protección de la dignidad del demandante de empleo.
- 10. La descentralización de la política de empleo.
- 11. Los servicios autonómicos de colocación.
- 12. Políticas de empleo para colectivos específicos.
- 13. Colectivos con especial dificultad de acceso al trabajo.
- 14. Colectivos con riesgo de exclusión social.
- 15. El Proceso de Contratación Laboral.
- 16. Modalidades de contratación laboral.
- 17. Incentivos a la contratación indefinida.
- 18. Los programas de fomento del empleo estable.
- 19. Las estadísticas de empleo y paro.
- 20. Determinación macroeconómica de la producción y del empleo.
- 21. El paro friccional y el paro estructural.
- 22. Los determinantes de la migración.
- 23. Rasgos generales del mercado de trabajo en España.
- 24. El Mercado de Trabajo en Andalucía.
- 25. El Mercado de Trabajo en la provincial de Huelva.
- 26. La Política de Empleo de la Unión Europea.

- 27. La productividad del trabajo: salarios, precios y empleo.
- 28. La asignación del tiempo de trabajo. La teoría de Becker.
- 29. La formación de la fuerza de trabajo. Las teorías del Capital Humano. Teoría de credencialismo. Teoría de Collins. Teoría de la Socialización. El enfoque societal.
- 30. La configuración de la demanda laboral en la empresa y en el mercado según el análisis económico convencional.
- 31. La elasticidad de la demanda de trabajo desde la perspectiva macroeconómica.
- 32. Las sociedades mercantiles. Consideraciones generales.
- 33. La sociedad de responsabilidad limitada.
- 34. La sociedad nueva empresa.
- 35. La sociedad anónima.
- 36. El liderazgo eficaz: Modelos teóricos clásicos de liderazgo grupal.
- 37. Los factores psicosociales en la organización del trabajo.
- 38. La prevención de riesgos psicosociales y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: dificultades.
- 39. Clasificación de los riesgos derivados de la organización del trabajo.
- 40. La estructura de autoridad y las estrategias de control. Estructura formal e informal.
- 41. El tipo de contratación como factor de riesgo psicosocial. Concepto de precariedad laboral.
- 42. Concepto de desarrollo local: antecedentes.
- 43. Evolución histórica de los programas de apoyo al desarrollo local.
- 44. Entidades vinculadas al desarrollo local: servicios y relaciones.
- 45. Orígenes de los servicios de desarrollo local en Aracena.
- 46. Organización y funciones del servicio de desarrollo local del Ayto. de Aracena.
- 47. Los programas de formación y empleo como medidas de desarrollo local.
- 48. Los programas de autoempleo. Orígenes, evolución y situación actual.
- 49. Descripción de las líneas de subvenciones más habituales para los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y su aplicación en Aracena.
- 50. El Plan Estratégico de Aracena: antecedentes, metodología y líneas estratégicas.
- 51. El Desarrollo Turístico de Aracena.
- 52. Tramitación de ayudas y subvenciones. Procedimiento y puesta en marcha de proyectos.
- 53. La atención al promotor. Asesoramiento para la solicitud de subvenciones y puesta en marcha de la actividad empresarial.
- 54. La atención al desempleado. Información y orientación laboral.
- 55. La captación de RR.HH. Procedimientos para la selección de personal.
- 56. La contratación laboral. Tipos, formas y características de los contratos de trabajo.
- 57. El marco legal de la prevención de riesgos laborales.
- 58. Organización de la prevención.
- 59. Decálogo de la prevención de riesgos laborales.
- 60. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 61. Las condiciones de trabajo como factor de riesgo.
- 62. Principios de la acción preventiva.
- 63. Órganos especializados en materia preventiva.
- 64. Los Servicios de Prevención.
- 65. Daños derivados del trabajo: la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.
- 66. Herramientas en la gestión de la calidad: las Cartas de Servicios.
- 67. El proceso de elaboración de una Carta de Servicios.
- 68. Objetivos y contenidos de las Cartas de Servicios.
- 69. La mejora de procesos.

70. Condiciones previas para la implantación de un programa de mejora de procesos.

ANEXO II

Plaza/s: Técnico Medio.

Número de plazas: 1

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.

- Subescala Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Concurso-oposición mediante promoción interna.

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos Temas a elegir de entre cuatro, uno del temario general y otro del temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del temario de la convocatoria, quedando exentos de realizar la parte del temario general, aquellos aspirantes a los que se les haya exigido en su momento, para acceder a la plaza que actualmente ocupan, como establece el art. 77 del R.D. 364/1995.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Fase de concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 50 a 100 horas: 2 puntos.

- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: A 0,25 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en plazas similares a la que ocupa actualmente, en cualquier Administración Pública, con un máximo de 9 puntos, computándose proporcionalmente los períodos a tiempo parcial.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

T E M A R I O

A) MATERIAS GENERALES

Tema 1. Estado. Concepto. Elementos.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. La Corona.

Tema 5. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. El servicio público. Nociones generales.

Tema 13. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 14. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El administrado, la capacidad y las situaciones jurídicas del administrado.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos, la notificación y la publicación.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración.

Tema 4. Disposiciones generales sobre los Procedimientos Administrativos y normas reguladoras.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6. Términos y plazos: Computo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación.

Tema 7. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas, informes.

Tema 8. La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 9. Recursos administrativos. Principios generales.

Tema 10. Clases de recursos administrativos.

Tema 11. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 12. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia.

Tema 13. La potestad sancionadora. Concepto y significado.

Tema 14. Principio de legalidad.

Tema 15. Principio de irretroactividad.

Tema 16. Principio de tipicidad.

Tema 17. Principio de proporcionalidad.

Tema 18. Principio «non bis in idem».

Tema 19. Principio de presunción de inocencia.

Tema 20. Principio de culpabilidad.

Tema 21. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 22. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 23. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 24. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos.

Tema 25. La Administración contratante. El órgano de contratación.

Tema 26. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 27. La selección del contratista. Procedimientos. Garantías.

Tema 28. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Invalidez.

Tema 29. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración.

Tema 30. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 31. El contrato de obras. Formas de adjudicación.

Tema 32. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros.

Tema 33. La expropiación forzosa. Concepto, sujetos y objeto.

Tema 34. El urbanismo español ante el derecho comparado. Principios constitucionales.

Tema 35. El régimen del suelo.

Tema 36. El planeamiento urbanístico.

Tema 37. Formación y eficacia de los planes. La ejecución del planeamiento.

Tema 38. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Régimen jurídico de las licencias de obras.

Tema 39. La disciplina urbanística. Su justificación y su carácter de competencia primariamente local.

Tema 40. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 41. El derecho urbanístico sancionador.

Tema 42. Los bienes de la Administración.

Tema 43. El dominio público.

Tema 44. Utilización del dominio público. La potestad sancionadora.

Tema 45. Animales de compañía y potencialmente peligrosos.

ANEXO III

Plaza/s: Técnico Medio.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.

- Subescala Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Concurso-oposición mediante promoción interna.

Titulación exigida: Arquitectura Técnica.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos temas a elegir entre cuatro, uno del temario general y otro del temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del temario de la convocatoria, quedando exentos de realizar la parte del Temario general, aquellos aspirantes a los que se les haya exigido en su momento, para acceder a la plaza que actualmente ocupan, como establece el art. 77 del R.D. 364/1995.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Fase de concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 50 a 100 horas: 2 puntos.

- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: A 0,25 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en plazas similares a la que ocupa actualmente, en cualquier Administración Pública, con un máximo de 9 puntos, computándose proporcionalmente los períodos a tiempo parcial.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

T E M A R I O

A) MATERIAS GENERALES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

4. La organización del Estado. Las CC.AA. y los estatutos de autonomía.

5. Los Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Capacidad de obrar. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo: concepto, eficacia, validez.

7. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Organización municipal.

10. Competencias de las Entidades Locales.

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

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

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del Día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

15. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Disciplina Urbanística. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística.

Tema 2. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 3. Infracciones urbanísticas y sanciones. Responsabilidades, competencias, reglas, tipos básicos y tipos específicos, edificación, uso del suelo y patrimonio.

Tema 4. El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 5. La Ordenación de la edificación. Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: concepto y obligaciones, responsabilidades y garantías.

Tema 6. Expediente de ruina. Normativa reguladora.

Tema 7. Expediente de ruina. Clasificación y tramitación.

Tema 8. Valoración de inmuebles. Normativa reguladora. El valor: concepto y sus distintos significados. El justiprecio. La depreciación y sus diferentes causas. Métodos de valoración.

Tema 9. Pliegos de condiciones de la contratación pública de obras. Tramitación y requisitos.

Tema 10. Anteproyectos y proyectos de las obras oficiales. Clasificación de las obras. Alcance y contenido documental. El precepto de obra completa. Normativa técnica de aplicación.

Tema 11. Mediciones y presupuesto en las obras oficiales. Los precios: clases y contenido. Actualización y revisión. Las mediciones: criterios y contenido. Presupuesto: formación y contenido. Influencia del presupuesto en la contratación de las obras.

Tema 12. Plazos y abono en las obras oficiales. Relaciones valoradas, certificaciones y abonos a cuenta. Plazos en la ejecución: clases, modificaciones y prórrogas. Incumplimiento de plazos y suspensión de las obras.

Tema 13. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Ámbito y normativa de aplicación. Definiciones, diseño y ejecución. Medidas de fomento y financiación. Control, coordinación y seguimiento. Las ayudas técnicas. Régimen sancionador.

Tema 14. Requisitos de protección contra incendios en edificios. Normativa reguladora. Exigencias constructivas. Instalaciones y dotaciones.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales. Normativa reguladora. Principios, organización. Métodos de evaluación de riesgos. Servicios de prevención.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración por riesgos laborales en la edificación. Intervención de la Administración en la materia. Principios generales. Organización administrativa. Técnicos de intervención.

Tema 17. Las distintas clases de responsabilidades derivadas de infracción de normas de seguridad y salud laborales. Peculiaridades en la edificación. Delitos y faltas relativos a la construcción.

Tema 18. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.

Tema 19. Riesgos específicos en obras de construcción: riesgos por fases y medidas preventivas. Riesgos en la rehabilitación. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 20. Sistemas de protección colectiva y señalización utilizados en obras de construcción. Medios auxiliares, máquinas y herramientas. Riesgos derivados de su utilización. Normativa de aplicación. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los riesgos.

Tema 21. El Estudio, el Estudio Básico y el plan de Seguridad y Salud: ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación en la administración local. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores.

Tema 22. Coordinación de seguridad en las obras: definición, designación, funciones y responsabilidades.

Tema 23. Demolición de edificios. Tipología. Documentación. Tramitación ante las Administraciones competentes. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 24. Trabajos previos y acondicionamiento del terreno. Características del terreno. Actuaciones. Prescripciones técnicas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 25. Cimentación en los edificios. Tipologías de cimentaciones y ensayos geotécnicos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 26. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 27. Estructuras de hormigón en los edificios. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 28. Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 29. Albañilería en los edificios. Muros de carga, cerramientos y particiones. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 30. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Elementos de la instalación. Prescripciones técnicas y normativas. Criterios de medición y valoración.

Tema 31. Instalaciones interiores de electricidad y telecomunicaciones. Elementos de la instalación. Prescripciones técnicas normativas. Criterios de medición y valoración.

Tema 32. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 33. Revestimientos en los edificios. Clases y descripción. Prescripciones técnicas y normativas. Evaluación de

riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 34. Aislamiento en los edificios. Tipos y normativa reguladora. Soluciones constructivas y medidas de prevención.

Tema 35. Construcciones deportivas al aire libre. Construcciones auxiliares. Normativa de aplicación. Piscinas.

Tema 36. Construcciones deportivas cubiertas. Normativa técnica. Equipamientos. Criterios de medición y valoración.

Tema 37. Pavimentos urbanos para tráfico rodado y zonas peatonales. Concepto, tipos y clasificación. Características, patologías y mantenimiento.

Tema 38. Redes de abastecimiento de agua y evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado. Prescripciones técnicas y elementos.

Tema 39. Alumbrado público. Normativa de aplicación. Elementos. Criterios de medición y valoración.

Tema 40. Requisitos para la recepción de infraestructuras urbanas.

Tema 41. Dotaciones para espacios libres y zonas verdes. Tipos y composición.

Tema 42. Patologías en edificación: fisuras y humedades. Prevención y soluciones técnicas. Patologías de la madera: causas y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 43. Normativa de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Arcena.

Tema 44. Normativa del Plan Especial del Conjunto Histórico y del Bien de Interés Cultural «Castillo de Arcena».

Tema 45. Normas generales de Seguridad y Salud. Definición y utilización de EPI's.

ANEXO IV

Plaza/s: Técnico Medio.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.

- Subescala Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos temas a elegir entre cuatro, uno del temario general y otro del temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del temario de la convocatoria.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Fase de concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 50 a 100 horas: 2 puntos.

- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: A 0,25 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en plazas similares en cualquier Adminis-

tración Pública, con un máximo de 9 puntos, computándose proporcionalmente los períodos a tiempo parcial.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

T E M A R I O

A) MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
4. La organización del Estado. Las CC.AA. y los estatutos de autonomía.
5. Los Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Capacidad de obrar. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: concepto, eficacia, validez.
7. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
9. Organización municipal.
10. Competencias de las Entidades Locales.
11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
12. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del Día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
15. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Informática y los Sistemas de Información. Concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Estructura y funciones básicas.
2. Codificación y representación de la información. Teoría de la Información: conceptos básicos. Lógica binaria y algebra de Boole.
3. Arquitectura de ordenadores. Estructura y funcionamiento. Evolución. Tendencias actuales.
4. Componentes lógicos de un sistema informático. Clasificación del software. Tipos de licencias. Aplicación del software libre en la Administración.
5. Periféricos. Tipos de periféricos, Conexiones. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento.
6. La sociedad de la información y la Administración. Administración electrónica: e-Administración. Sistemas de atención al ciudadano. Contenidos y servicios.
7. El Sistema Red. Funcionalidad y funcionamiento. Programas asociados.
8. Padrón Continuo. Comunicación INE. Ficheros de intercambio.
9. Padrón de Habitantes. Aplicación Admon para la gestión municipal de movimientos y certificados. Importación y exportación con el INE.
10. Registro de Entradas y Salidas informatizado de la Administración Pública. Normativa. Configuración del Registro en la aplicación Admón. Introducción de Entradas. Introducción de Salidas.

11. Portal Corporativo. Gestión de contenidos (basado en el gestor de código abierto Joomla!). Eventos. artículos, enlaces y descarga de documentos.

12. Trabajo en grupo o corporativo. Workflow: conceptos y herramientas.

13. Sistemas de información geográfico (GIS). Conceptos generales. Aplicación en el ámbito local.

14. Intercambio de información entre la administración local y otros organismos: Inem, Seguridad Social, Catastro, Hacienda, Dirección General de Tráfico, etc.

15. Certificados digitales. Gestión de Entidades Certificadoras. Firma Digital. DNI electrónico. Técnicas criptográficas.

16. Internet. Evolución. Estado actual y tendencias. Internet, Intranet y Extranet: Puntos en común y diferencias.

17. Servicios basados en Internet.

18. Correo electrónico. Protocolos. Programas.

19. Diseño de página web. HTML. DHTML. JAVASCRIPT.

20. El protocolo HTTP. Lenguaje XML. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

21. Contenidos dinámicos en internet. Páginas dinámicas de cliente. Páginas dinámicas de servidor. ASP, características principales.

22. Seguridad en Internet. Virus. Troyanos. Cortafuegos, Proxy, intrusiones.

23. Redes de Área Local. Medios de transmisión. Modos de transmisión. Topología. Métodos de acceso al medio. Tipos de redes más importantes.

24. Cableado Estructurado. Medios cableados de transmisión. Métodos de acceso al medio. Dispositivos de Interconexión: Routers, Switches, Hub y Brídges.

25. Medidas de seguridad en las Redes de Área Local. Control de acceso.

26. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. TCT/IP: niveles.

27. Redes Públicas de transmisión de datos: RTB, RDSI, xDSL, Frame Relay, ATM, GSM, GPRS y UMTS.

28. Redes Inalámbricas. Tipos de redes inalámbricas. Políticas de seguridad. Debilidades.

29. Concepto, evolución y tendencias en los Sistemas Operativos. Sistemas operativos Windows.

30. Sistema Operativo Windows 2003 Server. Active Directory. Dominios. Gestión y administración de cuentas de usuarios.

31. Dispositivos de almacenamiento para grandes volúmenes de datos en una red.

32. Sistema Operativo Linux.

33. Servicio de directorio. LDAP. Aplicaciones.

34. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes.

35. Sistemas de Gestión de Bases de Datos: definición y conceptos.

36. Sistema de gestión de bases de datos: modelo relacional normalizado.

37. Arquitectura Cliente-Servidor. Tipología. Componentes. sistemas de distribución.

38. El lenguaje SQL. Acceso a base de datos mediante ODBC.

39. Herramientas de ofimática. Concepto. Aplicaciones comerciales.

40. Bases de Datos en Access: tablas, formularios, consultas y listados.

41. Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos.

42. Informática gráfica. Los formatos raster y vectorial más importantes. Herramientas principales.

43. Legislación de Protección de Datos Personales. La agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

44. Seguridad en los servicios de informática. Conceptos generales. Normas básicas. Legislación.

45. Normas generales de Seguridad y Salud. Definición y utilización de EPI's.

ANEXO V

Plaza/s: Auxiliares Administrativos.

Número de plazas: 5.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración General.

- Subescala Administrativa.

Grupo de clasificación: C2.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos temas a elegir entre cuatro, uno del temario general y otro del temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del temario de la convocatoria.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Fase de concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 50 a 100 horas: 2 puntos.

- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: A 0,25 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en plazas similares en cualquier Administración Pública, con un máximo de 9 puntos, computándose proporcionalmente los periodos a tiempo parcial.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

T E M A R I O

A) MATERIAS GENERALES

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

3. La organización del Estado. Las CC.AA. y los estatutos de autonomía.

4. El acto administrativo: concepto, eficacia, validez.

5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del Día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

8. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

2. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

3. El gasto público local: su régimen jurídico y clasificación. Autorización del gasto: competencias, control y fiscalización.

4. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

5. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos, hojas de cálculo y Bases de Datos.

6. Los Servicios de Atención Ciudadana. Organización, funciones y competencias.

7. La comunicación con el ciudadano. El idioma y las nuevas tecnologías.

8. La normativa laboral básica. El contrato de trabajo.

9. La normativa básica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

10. El sistema de Seguridad Social: La cotización en el Régimen General.

11. El servicio de catastro municipal. Organización y funciones.

12. La Contabilidad Municipal.

EDICTO de 29 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Aracena, de bases para la selección de plazas de laboral fijo.

Don Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad de Aracena, Huelva.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión extraordinaria, el día 17 de julio de 2009, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las bases generales de convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aracena, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del 2009, cuyo contenido literal es el siguiente:

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto. El objeto de las presentes bases es la contratación de las plazas siguientes, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral-fijo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2009 y cuyas características son:

Denominación	Número	Grupo	Titulación
Ayudante de Electricista	1	C2	Graduado en ESO o equivalente
Técnico/a de Teatro	1	C1	Bachiller Superior o equivalente
Auxiliar de Cultura	1	C2	Graduado en ESO o equivalente
Auxiliar de Oficina Turismo	1	C2	Graduado en ESO o equivalente
Denominación	Número	Grupo	Titulación
Limpiadora	1	E	Certificado de Escolaridad
Barrendero/a	1	E	Certificado de Escolaridad

1.2. Régimen jurídico aplicable: Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por sus anexos particulares y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por