

Tema 15: Plan General Municipal de Chipiona. Concepto y definición de límites en la clasificación del suelo.

Tema 16: Memoria de Ordenación. Directrices del modelo de Ciudad. Tipo de ciudad propuesta en el Plan General Municipal de Chipiona.

Tema 17: Plan General Municipal de Chipiona. Ordenanzas y aspectos de gestión.

Tema 18: Planos de ordenación urbanística del Plan General Municipal de Chipiona.

Tema 19 : Plan General Municipal. Conceptos representación gráficas de alineaciones y volúmenes. Límites. Ocupación de parcela. Edificabilidad, alturas máximas y número de plantas.

Tema 20: Determinar la estructura de la división territorial de la zona comprendida entre el Camino de la Reyerta, Camino de Montijo y Vía Parque de Chipiona, determinando la clasificación del suelo de las distintas parcelas.

Tema 21: Analizar la situación del Plan General de Chipiona, respecto de las fincas catastrales comprendidas entre las calles Avda. de Regla, Calle Víctor Pradera, Avda. de Rota y Avda. del Ejército, a fin de determinar las alineaciones de las distintas fincas con las zonas de dominio pública.

Tema 22: Planes Generales, Planes Parciales, Estudios de Detalles desde el punto de vista de su planimetría.

Tema 23: Análisis de los Sistema Generales, Sistemas Locales y Equipamientos en el PGOU de Chipiona, desde el punto de vista de los estándares urbanísticos exigidos por la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA)

Tema 24: Estudio básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad. Libro de incidencias.

Tema 25: Cálculo y representación de perfiles transversales. Elementos de los perfiles. Cálculo de las áreas de desmonte y terraplén.

Tema 26: Proyecto Básico. Documentación Gráfica.

Tema 27: Proyecto de Ejecución. Documentación Gráfica.

Tema 28: Viales. Tipos de viales. Criterios esenciales para el diseño de viales urbanos. Firmes y pavimentos. Tipología, materiales y puesta en obra.

Tema 29: Redes de distribución de agua potable urbana: Generalidades, tipos, criterios de diseño, materiales, piezas especiales, construcción de la red, pruebas.

Tema 30: Redes de saneamiento urbano: Generalidades, tipos, criterios de diseño, materiales, piezas especiales, construcción de la red, pruebas.

Tema 31: Proyectos de urbanización: Generalidades, partes de que consta. Criterios de diseño, planos, mediciones y presupuesto.

Tema 32: Equipos informáticos en la oficina técnica: El Hardware. Descripción general. Dispositivos periféricos. El Software. Información de tareas y procesos.

Tema 33: Técnicas de dibujo en la realización con los distintos soportes. Formas de archivo y conservación de documentos gráficos según las características materiales del soporte y la técnica de dibujo empleada. Conocimiento y empleo del material de dibujo. Deformaciones y tolerancias.

Tema 34 : Croquis. Elementos constructivos. Definición de elementos.

Tema 35: Formatos. Concepto. Dimensiones. Formas de obtenerlos.

Tema 36: El concepto de proporcionalidad y escala. Determinación de la escala del dibujo. Escala numérica y gráfica.

Tema 37: Acotación. Generalidades, elementos y clasificación de las cotas.

Tema 38: Proyectos. Organigrama. Documentos básicos, encarpados y encuadernación.

Tema 39: Planos acotados, módulo o intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel. Curvas directoras. Interpolación y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente.

Tema 40: Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de digitalización de cartografía catastral urbana convencional.

Chipiona, 8 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel García Moreno.

ANUNCIO de 30 de junio de 2010, del Ayuntamiento de El Granado, de bases para la selección de plaza de Agente de Desarrollo Local y Auxiliar Administrativo.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES APROBADAS POR DECRETO 62/10, DE 24 DE JUNIO DE 2010, QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA NÚM. 226, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2008, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2008

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de los puestos cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnico Especial; Número de vacantes: Una; Denominación: Técnico/Agente de Desarrollo Local.

- Grupo: C; Subgrupo C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: Una; Denominación: Auxiliar Administrativo reservado para discapacitados con un porcentaje igual o superior al 33%.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

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 los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas.

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

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

f) Aquellas otras que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

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 El Granado, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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.

En relación con la presentación, habrá que estar a 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 Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI y del título académico requerido.
- Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios en la Administración Pública y vida laboral.
- Justificante del pago de derecho de examen por la participación en el Grupo A2: Veinte euros, y en el Grupo C2: Diez euros. Y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2106 0056 57 1200005083.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

- Para las plazas reservadas a minusválidos, fotocopia de la declaración oficial de minusvalía igual o superior al 33% actualizada y vigente o fotocopia del certificado de incapacidad permanente total.

Aquellos aspirantes que por sus limitaciones en su capacidad precisen de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia de participación con indicación de las adaptaciones necesarias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia 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 de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Un/a Vocal designado/a por la Comunidad Autónoma.
- Tres Vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a uno de los/as Vocales designados/as.

(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.)

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición.

Se valorará hasta un 40% la fase de concurso y hasta un 60% la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,30 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

La puntuación máxima de este apartado será de 24 puntos.

2. Méritos académicos.

a) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida por el puesto: 2,00 puntos (puntuación máxima a obtener en este apartado 2,00 puntos). No será tenida en cuenta como mérito académico superior, el título de licenciado que se acredite como requisito de acceso.

Los cursos, para ser válidos, deben encontrarse relacionados con las funciones a desarrollar y organizados, reconocidos o autorizados bien por una Administración Pública o Universidad, y Organizaciones Sindicales.

b) Por cursos de idiomas, de inglés y/o portugués, hasta una puntuación máxima de 2,00 puntos:

- De 90 a 320 horas: 1,00 punto.
- De 321 a 560 horas: 1,50 puntos.
- De 561 horas en adelante: 2,00 puntos.

No computarán en este apartado, titulaciones universitarias referidas a la especialidad de inglés y/o portugués, por las que se ha tenido acceso.

c) Por cursos, como alumno/a, en formación informática o nuevas tecnologías, hasta una puntuación máxima de 2,00 puntos:

- Por cada 10 horas formativas: 0,10 puntos.

d) Por cursos, como alumno/a, en formación relacionada con el puesto de trabajo a cubrir: Hasta una puntuación máxima de 10,00 puntos:

- Por cada 10 horas formativas: 0,20 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- A) Méritos profesionales: 24 puntos.
- B) Méritos académicos: 16 puntos.

Los puntos obtenidos en el concurso sólo serán tenidos en cuenta, una vez se haya obtenido la puntuación mínima en la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta que aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública. (El sorteo del día 18 de febrero de 2010 estableció que la letra de inicio sea la A para el 2010 y hasta la publicación en el BOJA del nuevo sorteo).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos. Consta de dos ejercicios para el Grupo A2 y de uno de tipo test, para el Grupo C2:

A) Primer ejercicio.

Para el Grupo A2: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 75 preguntas del temario del Anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 0,4 puntos, penalizándose en 0,10 las respuestas incorrectas y las no contestadas.

Para el Grupo C2: Consistirá en la realización de un ejercicio con 40 preguntas tipo test conforme el temario establecido en el Anexo II, con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos en todos los casos, sobre las materias del temario respectivo.

Se calificará este ejercicio con 60 puntos. Siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección; y particularmente el tratamiento de las preguntas no respondidas e incorrectas. Cada pregunta vale 1,5 puntos.

B) Segundo ejercicio para el Grupo A2.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que el Tribunal determine, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, a seleccionar de entre dos o varios supuestos propuestos, vinculados a las funciones propias con la plaza convocada, durante el plazo máximo de 2 horas.

Para el grupo A2, se calificará cada ejercicio de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el Tribunal determinará, por mayoría de votos, el criterio para deshacerlo.

Séptima. Calificación.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme las bases específicas de cada convocatoria.

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. No obstante, el resto de los aspirantes y por su orden de calificación final, constituirán una lista de reserva para el caso de que alguno de los seleccionados no complete la documentación o no cumpla el requisito reflejado en la base 9.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Originales del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición y del DNI y de la documentación que ha sido objeto de valoración por el Tribunal, para su compulsua.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Para los puestos del Grupo C2, fotocopia compulsada de la Declaración oficial de minusvalía superior al 33% actualizado y vigente o fotocopia compulsada del certificado de incapacidad permanente total.

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.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

En El Granado, 21 de junio de 2010. El Alcalde, Juan Manuel Burga Moreno.

ANEXO I

GRUPO A2

Título: Título de Grado o Diplomatura en Humanidades o Ciencias de la Información.
Técnico/Agente de Desarrollo Local.

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Regulación Constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derecho de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación au-

tonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 10. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 11. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Origen de la Unión Europea: La génesis de una Europa unida. Crecimiento de la Unión Europea: Consecuencias de la ampliación.

Tema 2. Políticas de la Comunidad Europea: Libertades básicas, restantes políticas comunitarias. El sistema financiero de la unión: El presupuesto general de la Unión Europea: Ingresos/gastos, procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Unión Europea.

Tema 3. Los Fondos Europeos.

Tema 4. El funcionamiento de los sistemas productivos locales: Los retos ante una economía globalizada. Las iniciativas locales de empleo en la OCDE: El programa ILE-OCDE. Aproximación de la iniciativa local de desarrollo y empleo.

Tema 5. El funcionamiento del mercado local: Los retos ante una economía globalizada.

Tema 6. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local: Estudios de mercado y campañas para la promoción local. Agentes de empleo y desarrollo local. Proyectos y empresas calificadas como I+E.

Tema 7. Los nuevos yacimientos de empleo. Programas públicos mixtos de empleo y formación y empresas de inserción.

Tema 8. Los servicios públicos de empleo. Servicios públicos de empleo a dispensar desde cada servicio público de empleo.

Tema 9. Contexto de la Ley 4/2002, de Empleo. Objetivos y naturaleza del Servicio Andaluz de Empleo. Órganos del Servicio Andaluz de Empleo. Estructura de la Ley 4/2002.

Tema 10. Las agencias de desarrollo local: Origen y evolución de las agencias de desarrollo regional y local. Concepto de agencias de desarrollo local. Funciones y servicios. Constitución de las agencias de desarrollo económico local.

Tema 11. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal.

Tema 12. Capacitación de los Recursos Humanos. La calidad de los Recursos Humanos: El agente de desarrollo local, el orientador laboral, el intermediador laboral, el tutor de la empresa o asesor de autoempleo, sistemas de gestión de la calidad. La formación de los técnicos que trabajan en el ámbito local.

Tema 13. Introducción a la cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo. Perspectiva y compromiso. Una asociación para el desarrollo local. El asociacionismo y la

cooperación para el desarrollo local. La cooperación para el desarrollo como una ventaja competitiva del territorio.

Tema 14. Promoción e impulso empresarial. Empresa y territorio. El empresario y la creación de empleo.

Tema 15. Formas jurídicas de la empresa.

Tema 16. Procesos formales de constitución de una empresa.

Tema 17. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora. Significado socio-económico de emprender. Rasgos característicos del/de la nuevo/a emprendedor/ra. Localización de la empresa. Tecnología como elemento diferenciador. El entorno socio-económico. Los viveros de empresa.

Tema 18. Las actuaciones para el fomento empresarial: Empresas de economía social. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 19. Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Competitividad de las Pymes locales. Cooperación empresarial.

Tema 20. La orientación para el empleo. Características principales. Funciones principales. Los objetivos de la orientación para el empleo. Momentos en los que interviene la orientación.

Tema 21. La búsqueda activa de empleo. Herramientas de búsqueda activa de empleo. Fines de la evaluación de la orientación para el empleo.

Tema 22. Concepto de intermediación laboral. Objetivos de los servicios de intermediación laboral. Directrices de trabajo en el ámbito de la intermediación laboral. El perfil del intermediador laboral. Herramientas básicas del intermediador laboral.

Tema 23. Modalidades de contratación: Introducción. Modalidades.

Tema 24. Ley General de Subvenciones: Concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones públicas, actores implicados, procedimiento de concesión.

Tema 25. Ley General de Subvenciones: Justificación de subvenciones, reintegro de subvenciones, control financiero de las subvenciones, infracciones/sanciones.

Tema 26. Subvenciones de la Consejería de Gobernación para las Entidades Locales: Asistencias técnicas, inversiones en Entidades Locales. Conceptos subvencionables. Solicitud. Justificación.

Tema 27. Subvenciones de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en materia de infraestructura y equipamiento deportivo. Beneficiarios. Solicitud. Conceptos subvencionables.

Tema 28. Subvenciones de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en materia de Fomento del Deporte Local. Solicitud. Conceptos subvencionables. Reformulación. Justificación.

Tema 29. Ayudas a empresa comerciales. Objeto y finalidad. Actuaciones subvencionables, límites, requisitos y cuantías. Beneficiarios. Documentación.

Tema 30. Programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo.

Tema 31. Ayudas para actuaciones en viviendas: Rehabilitación autonómica de viviendas. Declaración del municipio de rehabilitación autonómica. Condiciones y requisitos. Solicitudes de calificación. Tramitación de las solicitudes de calificación. Abono de las subvenciones.

Tema 32. Ayudas para actuaciones en viviendas: Adecuación funcional básica de viviendas. Actuaciones subvencionables. Requisitos. Beneficiarios. Documentación y trámites.

Tema 33. Proyectos y empresas calificados como I+E: Tramitación e incentivos. Definición. Requisitos. Solicitud de calificación como I+E y documentación. Ayudas destinadas a empresas calificadas como I+E.

Tema 34. Programa de mejora de la infraestructura, servicios y acciones especiales en materia de empleo en los territorios.

Tema 35. Subvenciones institucionales de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social para la construcción, reforma y equipamiento.

Tema 36. Subvenciones institucionales de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social para programa de actividades.

Tema 37. Subvenciones de la Asociación para el Desarrollo Rural del Andévalo Occidental de Huelva para el período comunitario 2007-2013.

Tema 38. Plan de medidas extraordinarias para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo. Beneficiarios, medidas y ayudas.

Tema 39. Programa de transición al empleo de la Junta de Andalucía.

Tema 40. Fondo estatal de inversión local. Obras financiadas. Adjudicación de las obras.

Tema 41. Medida de fomento del empleo: Capitalización o pago único de la prestación por desempleo.

Tema 42. Subvenciones institucionales del Instituto Andaluz de la Juventud a Entidades Locales andaluzas para la realización de actuaciones en materia de juventud, así como a municipios que hayan obtenido la calificación de municipio joven de Andalucía.

Tema 43. Subvenciones institucionales del Instituto Andaluz de la Mujer a asociaciones y federaciones de mujeres para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres y la promoción de la igualdad de género.

Tema 44. El Plan de Negocio.

Tema 45. Generalidades de la contratación. Concepto. Elementos. Capacidad para contratar. Forma y contenido del contrato de trabajo. Período de prueba. Duración del contrato de trabajo. Actividades excluidas y relaciones laborales especiales.

Tema 46. Contratos indefinidos acogidos al programa de fomento de empleo estable. Contrato para el fomento de la contratación indefinida.

Tema 47. Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral: Ámbito del desarrollo sostenible, un requisito de los proyectos del siglo XXI, referencia a niveles en el desarrollo sostenible, actuación de la empresa hacia el desarrollo sostenible, respeto al medio ambiente.

Tema 48. La igualdad de género en la Constitución Española. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

ANEXO II

GRUPO C2 (DISCAPACITADOS)

Título: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Auxiliar Administrativo.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización Judicial Española.

Tema 4. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios y Subsecretarios. Otros órganos Administrativos.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 9. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones indemnizaciones. Régimen disciplinario.

Tema 11. La Ley; clases. El Reglamento; clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía y sus Órganos de Gobierno.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Capacidad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas y reglamentos.

Tema 17. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al Administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de organización.

Tema 19. La igualdad de género en la constitución española. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

ANUNCIO de 15 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de plaza de Técnico Conservador.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONSERVADOR DEL MAHG

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Conservador de Museo vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza, con destino a puesto de Técnico Conservador de Museos del Área de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar funciones de administración y organización de los servicios del Museo de Arte e Historia de Gilena.

- Responsabilizarse de la programación, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos y planes operativos del museo en materia expositiva, pedagógica, divulgativa, de conservación, etc.

- En definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el

Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento de Gilena.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta selección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial, debiendo prestar servicio, cuando fuera necesario, incluso los días festivos y en los horarios determinados en función de las necesidades de funcionamiento del museo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 20 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.gilena.es>.