

Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.

Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.

Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la dependencia en la que presta servicio.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece, y en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Coordinar e impulsar las actuaciones del Negociado de Presidencia.

Tramitar expedientes de colaboración con los Ayuntamientos y las Asociaciones de la Provincia en el Área de Presidencia.

Seguimiento de las aportaciones de la Presidencia a los municipios.

Mantener una base de datos generales y estadísticas de las actuaciones de la Diputación en el territorio provincial.

Informar a los Alcaldes del estado de tramitación de expedientes relativos a actuaciones de la Presidencia en sus municipios.

Coordinar y realizar las actuaciones necesarias para agilizar procedimientos administrativos, especialmente en las relaciones con los Ayuntamientos.

Asesorar a Ayuntamientos y Asociaciones en la presentación de proyectos de colaboración con la Diputación Provincial.

Supervisar la ejecución, seguimiento y justificación de gastos en los proyectos a desarrollar.

Apoyar y asistir al superior jerárquico.

Las demás que le sean encomendadas.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 19 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.

Don Rafael Romero La Calle, en su calidad de Alcalde-Presidente Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

HACE SABER

Que en virtud de Decreto de Alcaldía de 19 de agosto del año corriente, se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de una plaza de Arquitecto Técnico, correspondiente a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2006 y 2008:

«Habiéndose realizado por Decreto de Alcaldía núm. 1114/08, de 18 de julio de 2008, anuncio de la oferta de empleo público de 2008, así como su publicación en BOP núm. 187, de fecha 13 de agosto 2008.

De conformidad con la normativa que regula la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Visto el informe emitido por la Secretaria General de este Ayuntamiento, con fecha 6 de noviembre de 2008, relativo al procedimiento a seguir para la oferta de empleo público para el año 2008.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

I. Aprobar las bases de la convocatoria de una plaza de Arquitecto/a Técnico, con la redacción establecida en el anexo que se adjunta al presente Decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, PERSONAL LABORAL, GRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto/a Técnico, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, encuadrada en la Categoría Profesional Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006 y 2008 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 18 de julio de 2008 (BOP núm. 187, de fecha 13 de agosto de 2008) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y régimen retributivo vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Requisitos para los candidatos.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado/a 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) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al del la presente convocatoria anuncio en el BOE, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,78 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, núm. cuenta 2092/0015/44/110000012, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de instancias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, y determinará la composición del Tribunal y la fecha de su constitución. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas deberán hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

5. Composición del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia:

- Técnico designado por la Presidenta de la Corporación.

Vocalías:

- Dos técnicos designados por la Presidenta de la Corporación.

- Personal técnico de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Secretario:

- El de la Corporación o persona de la misma en quien delegue.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias

previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos de las personas con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

6.1. Méritos profesionales

Méritos Profesionales. Puntos:

a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo, 0,10 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada o en el régimen especial de autónomos y/o profesional liberal, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo, 0,06 puntos

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as o profesionales liberales, se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de personas Autónomas o colegiación profesional y aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un/a minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

6.2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Titulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas.
Puntos.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.

La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación: 0,10 puntos.

c) Los títulos oficiales:

1. Por cada título de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.

2. Por cada título de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta. En cualquier caso, se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación de 0,75% respecto de los indicados con carácter general.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación la prelación de las personas aspirantes aprobadas. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición.

6.3. Aplicación del concurso.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 10 puntos.

- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 5 puntos.

B) Fase de oposición.

Aquellas personas aspirantes que no alcancen en la fase de oposición la nota de 15 puntos sobre 30, quedarán eliminados del proceso de selección. Además, para realizar la media aritmética de las diferentes pruebas deberá obtenerse en cada una de las pruebas un mínimo de 4 puntos.

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

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un periodo de 50 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del programa. Puntuación máxima, 10 puntos.

- Desarrollar por escrito, durante dos horas, dos temas específicos, a elegir de tres extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa. Puntuación máxima, 10 puntos.

- Realización de un supuesto práctico basado en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada del puesto de trabajo, en la forma y tiempo que determine el Tribunal. Puntuación máxima, 10 puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el asesor/es técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

7. Relación de aprobados y contratación.

7.1. Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con la propuesta de contratación.

7.2. Siempre que el Tribunal de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

7.3. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, contratará al candidato seleccionado en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

8. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española (I). Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones. Los principios rectores de la Política Social y Económica. La Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Constitución Española (II). La Corona. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funcionamiento. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Gobierno de la Nación y sus relaciones con las Cortes Generales. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Supremo.

Tema 3. La Constitución Española (III). La Administración General del Estado: Órganos Superiores y Periféricos. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas: Vías y procedimientos de acceso a la

Autonomía. Competencias asumibles y reservadas al Estado. Mecanismos de control. Financiación.

Tema 4. El estatuto de autonomía para Andalucía y su desarrollo (I). La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes Histórico-culturales. Principios inspiradores recogidos en el Preámbulo y en el Título Preliminar. Principios rectores de las políticas públicas. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. El estatuto de autonomía para Andalucía y su desarrollo (II). Competencias de la Comunidad Autónoma. Clasificación y principios. Contenido, con especial referencia al ámbito de la salud. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía y la elaboración de las normas. El Poder Judicial en Andalucía.

Tema 6. El concepto de Administración Pública y su papel en el ordenamiento político del Estado. El sometimiento de la Administración al Derecho. Los principios de legalidad y jerarquía normativa. Gobierno y Administración.

Tema 7. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 9. Los Recursos Administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación actual. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo: concepto y características.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/ provinciales.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. El estatuto básico del empleado público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 13. El ciclo presupuestario. Fases del presupuesto. Prórroga del presupuesto. Créditos de anualidades futuras. Las modificaciones presupuestarias: Tipos y órganos competentes. El cierre del presupuesto. Fases de gasto, fases de ingreso y documentos contables. El control de la actividad financiera: Clases de control y órganos competentes.

Tema 14. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BLOQUE II

Tema 1. La Ley 38/1999, de Ordenación de la edificación.

Tema 2. Los proyectos de obra. Autorización. Anteproyecto y estudios previos. Estructura del proyecto. Normas técnicas y pliegos de condiciones técnicas. El replanteo.

Tema 3. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

Tema 4. Los Programas de actuación urbanística. Los planes parciales de ordenación.

Tema 5. Los estudios de detalle. Los planes especiales y los catálogos. Los proyectos de urbanización.

Tema 6. Las normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Los proyectos de delimitación del suelo urbano.

Tema 7. Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios, competencias, plazos, procedimientos, vigencia y revisión. Iniciativa y colaboración particular.

Tema 8. Efectos de la aprobación de los planes: publicidad, ejecutoriedad, obligatoriedad y legitimación de expropiaciones.

Tema 9. El Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá la Real.

Tema 10. Derechos, obligaciones y cargas de la propiedad: Los derechos a urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación. Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. Edificación en los plazos establecidos.

Tema 11. La reparcelación: normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

Tema 12. Los sistemas de actuación: Concepto y régimen de "numerus clausus". La elección del sistema y su sustitución. El principio de subsidiariedad en la gestión pública.

Tema 13. El sistema de compensación.

Tema 14. El sistema de cooperación.

Tema 15. El sistema de expropiación.

Tema 16. Obtención de terrenos dotacionales: integración en unidades de ejecución, expropiación, ocupación directa y transferencia de aprovechamientos.

Tema 17. Derechos de tanteo y retracto: Delimitación de áreas, procedimiento y efectos, transmisiones de viviendas sujetas a protección pública.

Tema 18. La clasificación y la calificación del suelo.

Tema 19. El suelo urbano.

Tema 20. El suelo urbanizable.

Tema 21. El suelo no urbanizable.

Tema 22. Las técnicas de justa distribución de los beneficios y cargas del planeamiento. Especial referencia a las áreas de reparto y unidades de ejecución y a la técnica del aprovechamiento tipo.

Tema 23. La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia.

Tema 24. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros actos administrativos, autorizatorias o concesionales. En especial la licencia de apertura de actividades clasificadas.

Tema 25. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística: la consulta urbanística, el proyecto técnico, el otorgamiento expreso de la licencia, su otorgamiento por silencio administrativo positivo, especialidades procedimentales.

Tema 26. La suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 27. El instituto de caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 28. El deber urbanístico de conservación: ordenes de ejecución y estado ruinoso.

Tema 29. Normas sobre protección del patrimonio arquitectónico.

Tema 30. Los edificios fuera de ordenación.

Tema 31. Concepto urbanístico de solar. Edificación y urbanización simultáneas.

Tema 32. Protección de la legalidad urbanística, actos de edificación y uso del suelo realizado sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

Tema 33. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la administración, acción pública.

Tema 34. Licencia de apertura de actividades inocuas. Procedimiento.

Tema 35. Licencia de apertura de actividades clasificadas. Procedimiento.

Tema 36. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 37. Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 38. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), Ley 7/2007, de 9 de julio.

Tema 39. Salubridad. Calidad del aire interior. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Dimensionado. Productos de construcción. Construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 40. Suministro de agua. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 41. Evacuación de aguas y protección frente a la humedad. Generalidades. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 42. Recogida y evacuación de residuos. Diseño. Dimensionado. Mantenimiento y conservación.

Tema 43. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 44. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 45. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento o atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación.

Tema 46. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 19 de agosto de 2010.- El Alcalde Accidental, Rafael Romero La Calle.

ANUNCIO de 5 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Almuñécar, de bases para la selección de plaza de Notificador-Mensajero.

E D I C T O

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2898/2010.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR-MENSAJERO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SUBESCALA SUBALTERNO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en régimen funcional fijo, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador-Mensajero, vacante en la plantilla y relaciones de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, correspondiente a la oferta de empleo para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2354/2010 y publicada en el BOP de Granada núm. 135, de 16 de julio de 2010.

1.2. Esta plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, correspondientes al grupo C, subgrupo C2, a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotadas con las retribuciones, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan a la legislación vigente.

1.3. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto del anuncio de la con-

vocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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, y las bases de esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrá participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Título de Graduado en educación secundaria obligatoria o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

e) Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán encontrarse en posesión del correspondiente permiso de residencia, temporal o permanente.

f) Haber satisfecho las cuotas para concurrir como aspirante a pruebas selectivas dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

h) No haber sido separado/a 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. En el caso de ser Nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción