

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la misma Ley 30/1992.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría Tercera, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujeres.

## A N E X O

Tema 1. El Régimen Local español. Competencias y organización del municipio.

Tema 2. El personal al servicio de la Entidad Local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes y Régimen disciplinario.

Tema 3. Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas y equipos.

Tema 4. Mantenimiento específico de tejados, bajada de aguas pluviales, chimeneas y redes de alcantarillado.

Tema 5. Construcción de obras de fábrica, montaje de andamios, colocación de ventanas, puertas, escaleras.

Tema 6. Construcción de muros, tabiquería, elementos necesarios y método de realización.

Tema 7. Enfoscados: Tipos, materiales necesarios y plan de ejecución.

Tema 8. Aislamiento, corrección de humedades, revestimiento refractario, reparación de azulejos y baldosas.

Tema 9. Instrumentos de medida, instrumentos de trazado, nivelación y planos.

Tema 10. Organización del trabajo de obras, planificaciones, seguridad, calidad.

Tema 11. Nociones básicas de medidas de seguridad, visibilidad, equipos de protección y señalización en el trabajo.

Tema 12. Obras municipales: sus clases.

Tema 13. Redes de saneamiento. Tubos de cemento y PVC, arquetas, rejillas y sifones de saneamiento.

Tema 14. Condiciones para la ejecución de trabajos de pavimentación en vías urbanas, particularidades. Materiales y procedimiento de viabilidad urbana.

Tema 15. Replanteos y Acerados. Edificación y urbanización.

Tema 16. Control de personal. Redacción de una cuenta de jornales.

Tema 17. Maquinaria para obras de fábrica. Descripción. Interpretación de los ensayos y ejecución de las obras.

Lucena, 25 de agosto de 2010.- El Alcalde, P.D., el Primer Tte. de Alcalde, Francisco de P.<sup>a</sup> Algar Torres.

*ANUNCIO de 25 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Rociana del Condado, de bases para la selección de plazas incluidas en el proceso de funcionarización.*

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO**

### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de las plazas correspondientes a puestos ocupados por personal laboral fijo y clasificados en la Plantilla Municipal de 2008 como propios de personal funcionario, conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación con fecha 10 de julio de 2009 y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Relación de plazas convocadas:

- Arquitecto Técnico. Grupo A, Subgrupo A2, del artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase: Técnicos Medios. Número de plazas: 1.

- Trabajadora Social. Grupo A, Subgrupo A2, del artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase: Técnicos Medios. Número de plazas: 1.

- Auxiliar Administrativo. Grupo C, Subgrupo C2, del artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliares. Número de plazas: 3.

Cada trabajador sólo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo vienen ejerciendo.

### 2. Legislación aplicable y publicaciones.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Junta de Andalucía, Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Esta convocatoria con las correspondientes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La determinación de la apertura del plazo de presentación de solicitudes será publicada en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las listas de admitidos y excluidos, las listas definitivas de aspirantes, los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso de funcionarización, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rociana del Condado, con anterioridad al 12 de mayo de 2007, en los cuerpos y escalas a los que figuran adscritos las funciones o puestos que desempeña y en cuya convocatoria pretenda participar, siempre que posea la titulación necesaria y tenga los restantes requisitos.

b) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los grupos que señala el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano estatal o autonómico competente que acredite la equivalencia.

Titulación en función de las plazas:

- Grupo A2. Título Universitario de Grado Medio:

Plaza de Arquitecto Técnico: Título de Arquitecto Técnico o equivalente.

Plaza de Trabajadora Social: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente.

- Grupo C2. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los aspirantes minusválidos deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los órganos competentes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

f) Figurar la plaza a la que se opta, en la relación de puestos a funcionarizar.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigida para la toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### 4. Instancias y documentos a presentar.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la

presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a la que se unirán los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que aparecen así recogidos. Junto a la solicitud se acompañará fotocopia de los méritos alegados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Rociana del Condado, se acreditarán, de oficio por la propia Administración Municipal.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

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.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

La duración del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

### 6. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por el titular de la Alcaldía pertenecientes a las plantillas de funcionarios del Ayuntamiento de Rociana del Condado, de Entidades Locales de la Provincia y, o, de la Diputación Provincial de Huelva.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

A efectos de comunicaciones y cualesquiera incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la propia del Ayuntamiento de Rociana del Condado. A los efectos del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Convocatoria de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no sean de celebración simultánea para todos ellos, se realizará por orden alfabético y conforme a lo determinado en la Resolución de 23 de febrero de 2009 de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, publicada en el BOJA núm. 48, de 11.3.2009.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

#### 8. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

##### 1. Fase de oposición: Constará de dos pruebas.

Prueba primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Este ejercicio consistirá para las plazas de Arquitecto Técnico y Trabajadora Social, en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 60 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado con el Programa de las plazas. Para las plazas de Auxiliar Administrativo, el ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado con el Programa de la plaza. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

Prueba segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

En todas las plazas el ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, uno, o, varios supuestos teóricos y prácticos, determinados por el Tribunal y cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto y dentro del temario que consta en Anexo para cada plaza convocada. La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos.

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

2. Fase de concurso: Esta fase será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrá en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

##### a) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en el Ayuntamiento: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicio en otro grupo distinto al citado: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en empresa privada: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado de experiencia profesional será de 10 puntos.

##### b) Titulación:

Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza.

##### c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán única y exclusivamente los cursos, jornadas y seminarios impartidos por entidades públicas, relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se acceda a razón de 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo de 8 puntos.

No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios con una duración inferior a las 8 horas lectivas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

Los servicios prestados en otra Administración Pública o empresa privada se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración o empresa correspondiente.

No se considerarán como mérito los servicios prestados en colaboración social, como becarios, o por realización de prácticas formativas.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de los aspirantes aprobados. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

#### 9. Publicación de las calificaciones y anuncio sobre la celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento de Rociana del Condado, con una antelación de al menos 48 horas, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior.

#### 10. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, salvo que ya figuraran en su expediente personal, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

#### 12. Nombramiento como funcionarios.

Una vez presentada la documentación, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera y deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### TEMARIOS DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO

#### A) ARQUITECTO TÉCNICO

##### TEMARIO

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.
16. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.
17. La Disciplina Urbanística. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística.
18. Protección de la legalidad urbanística.
19. Infracciones urbanísticas y sanciones. Responsabilidades, competencias, reglas, tipos básicos y tipos específicos, edificación, uso del suelo y patrimonio.
20. 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.
21. 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.
22. Expediente de ruina. Normativa reguladora.
23. Expediente de ruina. Clasificación y tramitación.
24. Valoración de inmuebles. Normativa reguladora. El valor: concepto y sus distintos significados. El justiprecio. La depreciación y sus diferentes causas. Métodos de valoración.
25. Pliegos de condiciones de la contratación pública de obras. Tramitación y requisitos.
26. Anteproyectos y proyectos de las obras oficiales. Clasificación de las obras. Alcance y contenido documental. El precepto de obra completa. Normativa técnica de aplicación.
27. 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.

28. 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.

29. 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.

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

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

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

39. 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.

40. 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.

41. 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.

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

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

44. 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.

45. 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.

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

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

48. 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.

49. 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.

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

51. Construcciones deportivas al aire libre. Construcciones auxiliares. Normativa de aplicación. Piscinas.

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

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

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

55. Alumbrado público. Normativa de aplicación. Elementos. Criterios de medición y valoración.

56. Requisitos para la recepción de infraestructuras urbanas.

57. Dotaciones para espacios libres y zonas verdes. Tipos y composición.

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

59. Normativa de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Rociana del Condado.

60. Normativa del Conjunto Histórico.

61. Normas generales de Seguridad y Salud.

## B) TRABAJADORA SOCIAL

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales.

2. Los derechos fundamentales y su especial protección.

3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

4. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.

6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

7. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

8. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los Órganos Superiores y Directivos de la Administración General del Estado.

9. Órganos Territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

10. Las Comunidades Autónomas.

11. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, Municipios y otras Entidades de la Administración Local.

13. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos.

14. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes.

15. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

16. El Reglamento: concepto, clases y límites.

17. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

18. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Principios generales.

19. Fases del procedimiento administrativo.

20. Los recursos administrativos. Naturaleza, extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

21. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

22. Presupuestos Municipales. Estructura.

23. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

24. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25. El Estatuto Básico del Empleado Público.

26. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública.

27. Incompatibilidades.

28. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

29. La Calidad en el ámbito de la acción social y de los servicios sociales. Concepto. Dimensiones y tipos de calidad. Principios y valores que sustentan la calidad. Modelos en la gestión de la calidad de los servicios sociales. Objetivos de la gestión de la calidad en los servicios sociales. Proceso de valoración.

30. La exclusión social. Conceptos de pobreza, exclusión social y rentas mínimas de inserción. Características de los sujetos socialmente inadaptados. La intervención del trabajo social ante la exclusión. Criterios y objetivos de la intervención. Aplicación de técnicas de trabajo social.

31. El trabajo social como especialidad profesional. Elementos definitorios del perfil profesional: objetivos generales y funciones especializadas. El método profesional. El proceso metodológico en el trabajo social. Nuevas perspectivas metodológicas en trabajo social: paradigmas, modelos y métodos de intervención.

32. La ética en la intervención social. La deontología profesional. El trabajo social y los valores que orientan la intervención profesional.

33. El secreto profesional, el derecho a la intimidad y la relación profesional. Obtención, registro y uso de la información confidencial.

34. La comunicación social y el trabajo social. Comunicación social y formación para el trabajo social.

35. Formación para el trabajo social en procesos y técnicas de comunicación social.

36. El trabajo social y las nuevas tecnologías. La intervención social y la acción de las tecnologías de la información. Cambios e intervención social. Implicaciones para el trabajador social de las tecnologías de la información y la comunicación.

37. Dimensión comunitaria en trabajo social: calidad de vida y desarrollo social. Intervención en trabajo social desde la calidad de vida en los ámbitos comunitarios.

38. Proceso metodológico en trabajo social comunitario. El trabajo social comunitario como instrumento para el desarrollo social.

39. Los servicios sociales comunitarios y especializados. Concepto. Competencia de los ayuntamientos en materia de servicios sociales. Servicios y prestaciones básicas.

40. Estructura administrativa, territorial y técnica de los servicios sociales comunitarios.

41. Los servicios sociales especializados. Concepto. Sectores de población que atiende y equipamientos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados: protocolo de derivación.

42. La evaluación en servicios sociales. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación en servicios sociales. Actores de la evaluación.

43. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Los planos de la evaluación de los servicios sociales.

44. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico y planificación regional.

45. La financiación de los Servicios Sociales. El ámbito local. Servicios Sociales, comunidad y planificación integral en el ámbito local. Premisas sobre los planes integrales en zonas de marginación. Directrices para la elaboración de un plan integral.

46. El equipo interdisciplinar. Definición. Características. Composición del equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales comunitarios.

47. Roles del equipo interdisciplinar: los miembros y el coordinador del equipo. Condiciones para el desarrollo del equipo interdisciplinar. Dificultades y beneficios del trabajo interdisciplinar.

48. Intervención familiar y trabajo social. Familia, trabajo social y servicios sociales.

49. La intervención con familias. Las familias multiproblemáticas.

50. Las organizaciones y los profesionales de intervención familiar. Problemas de las organizaciones de la intervención familiar.

51. Actuaciones municipales en relación con la familia. Tipos, objetivos y funciones del trabajador social.

52. La intervención profesional del trabajo social con infancia y juventud. Factores de riesgo en la infancia y adolescencia.

53. Los servicios sociales en la atención al menor. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

54. Personas con discapacidad. Conceptos. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Áreas de actuación. Servicios y prestaciones.

55. Personas mayores y dependencia. Concepto de dependencia. Principios y servicios de atención a la dependencia.

56. La intervención del trabajo social en la atención a los mayores.

57. Competencias de la administración autonómica y local. Servicios especializados para mayores.

58. Minorías étnicas, inmigración y trabajo social. Conceptos de etnia y minoría étnica.

59. Impacto social de la inmigración en las minorías étnicas. La intervención del trabajador social con minorías.

60. Intervención de las entidades locales en atención a las minorías.

## C) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

8. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

9. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes.

10. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

11. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

14. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones.

19. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

20. 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. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

21. Políticas de Género e Igualdad.

Rociana del Condado, 25 de agosto de 2010.- El Alcalde-Presidente, Amaro Huelva Betanzos.

*ANUNCIO de 11 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Torres, de bases para la selección de plaza de Limpiador/a.*

**BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de Limpiador/a del Colegio Público y Hogar del Jubilado, a jornada completa, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Torres, incluida en la oferta de empleo público para 2010, y dotada presupuestariamente con el salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y demás conceptos salariales que corresponde con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición.

2. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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

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

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

f) No haber sido separado/a o suspendido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en si-