

Tema 36. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 37. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias.

Tema 38. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 39. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 40. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 41. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 42. La Contabilidad de los Entes Locales.

URBANISMO Y OBRAS

Tema 43. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 44. La licencia urbanística. Procedimiento de concesión. Órgano competente.

Tema 45. Instrumentos de planeamiento municipal. Instrumentos de planeamiento general y de desarrollo. Órganos competentes para su aprobación. Administración competente para su aprobación. Clasificación del suelo. Procedimiento de aprobación de los Instrumentos de planeamiento. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La intervención urbanística.

A los efectos previstos en el art. 89, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día hábil siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga, de acuerdo a los arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Archidona, 26 de enero de 2012.- El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.

ANUNCIO de 26 de enero de 2012, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de plazas de Arquitecto Técnico y Auxiliar de Biblioteca.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO Y AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2010

En cumplimiento del Decreto de la Alcaldía núm. 2012000026, dictado con fecha 13 de enero, se procede a la publicación de la convocatoria y bases que han de regir la provisión de plazas de Arquitecto Técnico y Auxiliar de Biblioteca, mediante promoción interna y sistema de concurso oposición:

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la ampliación de la oferta

pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2011000330 (BOP núm. 107, de 7 de junio de 2011), tras aprobación definitiva, mediante acuerdo del Pleno corporativo celebrado el día 25 de abril de 2011 (rectificado por acuerdo de Pleno de 3 de agosto de 2011) de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de la relación de puestos de trabajo, mediante la creación de nuevas plazas con la denominación y características que se especifican para cada una de ellas en la hoja de RPT, haciéndose público para general conocimiento mediante anuncio publicado en el BOP núm. 91, de 16 de mayo de 2011.

Las características de las plazas a cubrir con la presente convocatoria son:

Grupo/Subgrupo	Titulación exigida	Escala/Subescala/Denominación del puesto	Núm. plazas y código RPT
A.1	Título Universitario de Grado en Ingeniería de Edificación	Administración Especial/Técnica Ingeniero de Edificación	Una/ 017-0F0-002
C.1	Título de Bachiller o Técnico Módulo Biblioteconomía, Archivística y Documentación	Administración Especial/Subescala Técnica, Clase Administrativo	Una/ 29017-0FP-002

Las funciones y responsabilidades generales a realizar son:

Ingeniero/a Edificación: Gestión y tramitación expedientes administrativos y asesoramiento técnico en materia de urbanismo y obras, coordinación en ejecución de obras, coordinación en materia de prevención de riesgos laborales entre servicios de prevención ajeno y la empresa, inspección urbanística, entre otras.

Técnico Auxiliar de Biblioteca: Gestión y mantenimiento del servicio de biblioteca y archivo municipal, así como atención a usuarios.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser empleado municipal del Ayuntamiento de Archidona, perteneciendo a las siguientes Escalas, subescalas y Grupos de Clasificación, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Para el acceso a la plaza de Ingeniero/a Edificación: Escala Admón. Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2.
- Para el acceso a la plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca: Escala Admón. Especial. Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo/Subgrupo C2.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en las Escalas anteriormente detalladas el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título detallado en la Base anterior para cada una de las plazas.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Archidona, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Certificado acreditativo de su condición empleado del Ayuntamiento de Archidona, perteneciente a la Escala que se exige para poder participar en el proceso selectivo.

- Original o fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Original o fotocopia compulsada del título que permite el acceso al grupo correspondiente (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 24 euros (Oda. fiscal núm. 11), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2103-3006-18-3112000034.

- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador, día, hora y lugar en que habrá de realizarse la selección.

Si no se formularan reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada la relación provisional de aspirantes.

Quinto. Tribunal Calificador.

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

Presidente: Don Eduardo Aguilar Muñoz.

Vocales: Don Jacinto Muñoz Nuevo.

Doña Inmaculada Montero Gálvez.

Don Samuel García Pastor.

Don Antonio Garvín Salazar.

Secretario: Don José Daniel Ramos Núñez (Secretario de la Corporación).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

- Administración Especial. Subescala Técnica. Ingeniero Edificación.

Se utilizará el sistema de concurso-oposición en base a lo dispuesto en el art. 61.6 del EBEP (Ley 7/2007, de 12 de abril), teniéndose en cuenta:

Fase de oposición:

Programa: 90 temas.

Constará de dos pruebas:

Primera prueba. Consistirá en realizar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas.

Segunda prueba. Consistirá en realizar informe sobre supuesto práctico planteado por el Tribunal en relación con el Programa y con los cometidos y tareas asignados al puesto de trabajo.

Fase de concurso:

A) Experiencia profesional como Ingeniero de Edificación o Arquitecto Técnico (hasta un máximo de 7 puntos):

A.1. Experiencia general: Por cada año de servicios prestados a una Administración Local: 0,36 puntos con un máximo de 5 puntos, no computándose periodos de tiempo inferiores a un mes.

A.2. Experiencia específica: Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos cuyo municipio se encuentre declarado conjunto-histórico: 0,06 puntos con un máximo de 1 punto, no computándose periodos de tiempo inferiores a un mes.

A.3. Experiencia específica en materia de redacción de proyectos y dirección de obras civiles: Por cada proyecto en cuya redacción y/o dirección haya intervenido 0,01 punto con un máximo de 1 punto.

B) Méritos académicos y de formación (hasta un máximo de 3 puntos):

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación con la naturaleza del puesto a cubrir: 0,01 punto por cada hora lectiva a la que haya asistido, con un máximo de 3,00 puntos. A tal fin se procederá a la suma de la totalidad de horas lectivas.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus periodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

- Administración Especial. Subescala Técnico, Clase Auxiliar de Biblioteca.

Se utilizará el sistema de concurso-oposición en base a lo dispuesto en el art. 61.6 del EBEP (Ley 7/2007, de 12 de abril), teniéndose en cuenta:

Fase de oposición:

Programa: 40 temas.

Constará de dos pruebas:

Primera prueba. Consistirá en realizar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas.

Segunda prueba. Consistirá en realizar informe sobre supuesto práctico planteado por el Tribunal en relación con el Programa y con los cometidos y tareas asignados al puesto de trabajo.

Fase de concurso:

A) Experiencia profesional como Técnico Auxiliar de Biblioteca o como Auxiliar de Biblioteca (hasta un máximo de 7 puntos):

A.1. Experiencia general: Por cada año de servicios prestados a una Administración Local 0,36 puntos con un máximo de 5 puntos, no computándose periodos de tiempo inferiores a un mes.

A.2. Experiencia específica: Por cada año de servicios prestados en la gestión de Archivos Históricos: 0,06 puntos con un máximo de 2 puntos, no computándose periodos de tiempo inferiores a un mes.

B) Méritos académicos y de formación (hasta un máximo de 3 puntos):

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación con la naturaleza del puesto a cubrir: 0,01 puntos por cada hora lectiva a la que haya asistido, con un máximo de 3,00 puntos. A tal fin se procederá a la suma de la totalidad de horas lectivas.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Séptimo. Calificación.

La puntuación mínima que deberán obtener los aspirantes para superar el concurso será:

- 3,5 puntos en experiencia profesional.
- 1,5 puntos en méritos académicos y de formación.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que efectuará el nombramiento efectuado previa aportación por los aspirantes propuestos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el nombramiento en el BOP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, 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 correspondiente de Málaga, a partir del día siguiente al de la publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo). No obstante los interesados podrán impugnar las presentes bases directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, 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; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA INGENIERO EDIFICACIÓN

BLOQUE I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

8. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

10. Régimen Local español: principios constitucionales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Archidona.

11. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Archidona.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

16. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias específicas

BLOQUE II

19. Los contratos administrativos. Elementos y condiciones de validez de los contratos. Las partes en la contratación administrativa.

20. Procedimiento de contratación: los pliegos de condiciones. Los procedimientos de adjudicación. Las formas o criterios de la adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Garantías de la contratación.

21. El contenido de la relación contractual: las prerrogativas de la Administración. Cumplimiento y resolución de los contratos. El derecho del contratista a ser compensado por las variaciones. La revisión de precios.

22. Los contratos administrativos típicos. El contrato de obra. El contrato de concesión de obra pública.

23. El contrato de gestión de servicios públicos.

24. El contrato de suministros.

25. Los contratos de consultoría y asistencia y de los servicios.

26. La legislación de viviendas de protección oficial.

27. Legislación andaluza en materia de montes y espacios naturales.

28. Legislación andaluza en materia de medio ambiente. Procedimiento de concesión de licencias de apertura.

29. El ruido. Su regulación jurídica. Control y régimen jurídico.

BLOQUE III

30. La ordenación del territorio y urbanismo. Legislación andaluza en materia de ordenación del territorio. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística.

31. El ordenamiento jurídico urbanístico español. Evolución desde la Ley del Suelo de 1956. Principios rectores. Distribución de competencias en materia de urbanismo entre el Estado, Comunidades Autónomas y Municipio.

32. Los instrumentos de ordenación urbanística. El planeamiento general: objeto, determinaciones y documentación.

33. Los planes de ordenación intermunicipal. Los planes de sectorización. Las normativas directoras para la ordenación urbanística.

34. El planeamiento de desarrollo: los planes parciales, objeto, determinaciones y documentación.

35. El planeamiento de desarrollo: los planes especiales, objeto, determinaciones y documentación.

36. Los estudios de detalle y las ordenanzas municipales de edificación y de urbanización.

37. Elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística: competencia, actos preparatorios y formulación de estudios previos. Tramitación e innovación del planeamiento general. Efectos de la aprobación.

38. La clasificación del suelo y régimen jurídico del mismo. Régimen jurídico de los propietarios de suelo urbano y urbanizable.

39. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público.

40. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo: bienes que lo integran, finalidad, explotación y administración.

41. La ejecución de los instrumentos de planeamiento: presupuestos previos a la actividad de ejecución urbanística.

42. Los sistemas de actuación: el sistema de expropiación.

43. El sistema de cooperación.

44. El sistema de compensación. El agente urbanizador.

45. Los convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión. Elementos, características y límites.

46. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.

47. Los proyectos de actuación urbanística: régimen jurídico y procedimiento.

48. La reparcelación: principios, criterios y efectos.

49. La normalización de fincas.

50. La expropiación forzosa asistemática. Procedimiento, retasación, reversión.

51. Los criterios de valoración del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

52. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza. Actos sujetos. Actos no sujetos. Licencias de usos y obras provisionales. Relación e interconexión con las licencias de actividad.

53. Las licencias urbanísticas: procedimiento. Silencio positivo.

54. Obras no sujetas a licencia por su carácter supramunicipal. Las grandes obras públicas de interés general.

55. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las transferencias de aprovechamiento. Las parcelaciones.

56. La ejecución de obras de edificación: edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante motivación por incumplimiento del deber de edificación. Concurso para la sustitución del propietario incumplidor. Incumplimiento del adjudicatario del concurso.

57. El deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. La entidad urbanística de conservación.

58. Deber de conservación y rehabilitación de los inmuebles en general. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Procedimiento de ejecución subsidiaria.

59. Situación legal de ruina urbanística: concepto, clases, procedimiento. La ruina física inminente.

60. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

BLOQUE IV

61. La protección de la legalidad urbanística y del restablecimiento del orden jurídico perturbado. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

62. La relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección de la legalidad y de disciplina urbanística.

63. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

64. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables.

65. La competencia y el procedimiento en materia de disciplina urbanística. Las reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

66. Las infracciones urbanísticas y las sanciones. La prescripción de infracciones urbanísticas y sanciones.

67. Las infracciones y las sanciones en materia de parcelación y en materia de ejecución.

68. Las infracciones y las sanciones en materia de edificación y uso del suelo.

69. Las infracciones y las sanciones en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural y paisajístico y en materia de inspección.

70. La legislación sectorial con influencia en urbanismo: la legislación de carreteras. Delimitación y limitaciones a la propiedad colindante.

71. La legislación en materia de ferroviaria y en afectación a la propiedad colindante.

72. Las vías pecuarias: concepto, naturaleza. Obligación de respetar las mismas.

73. La legislación de aguas. Servidumbres y zona de influencia. Implicaciones urbanísticas.

74. Legislación sectorial en materia de patrimonio histórico y su incidencia en la ordenación urbanística.

BLOQUE V

75. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Disposiciones Generales. Prevención ambiental. Calidad ambiental. Residuos. disciplina ambiental.

76. Calificación ambiental: disposiciones Generales, puesta en marcha, inspección y vigilancia.

77. Normas de Protección Ambiental en las vigentes NN.SS. de Planeamiento de Archidona.

78. Los proyectos de obras ordinarias de urbanización y los proyectos de edificación: partes, contenido, documentación, normativa aplicable a su redacción.

79. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales. Condiciones del proyecto en la ejecución de obras.

80. Normas básicas de edificación. especial referencia a las condiciones térmicas, acústicas y sísmicas en los edificios, conforme al nuevo Código Técnico de la Edificación.

81. Condiciones acústicas en la edificación. Conceptos fundamentales. Especificaciones de proyecto. Normativa.

82. Condiciones higrotérmicas en la edificación. Conceptos fundamentales. Inercia térmica. Especificaciones de proyecto. Normativa.

83. La normativa de protección contra incendios. Conceptos. Estructuración. El Reglamento de protección contra incendios. Su regulación en el Código Técnico de la Edificación.

84. El diseño contra incendios en los edificios. La compartimentación, evacuación y señalización.

85. Medidas contra incendios en los elementos constructivos y los materiales. Los locales de riesgo especial.

86. Las instalaciones de protección contra incendios en los edificios.

87. Normativa técnica en la edificación. Normas. Reglamentos e instrucciones. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

88. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte de Andalucía.

89. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos profesionales y técnicas de lucha. Seguridad y Salud en el sector de la construcción y obras públicas. Ley de Prevención de Riesgos laborales y demás normativa.

90. Condiciones higiénicas mínimas en las viviendas.

PROGRAMA TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

BLOQUE I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

4. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Régimen Local Español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales.

6. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases, selección, Situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Materias específicas

9. Biblioteconomía. Concepto y método. Evolución histórica.

10. Bibliotecas Públicas. Concepto, características, objetivos y fines. Las bibliotecas públicas en España y en Málaga.

11. Bibliotecas nacionales. Concepto y funciones.

12. Bibliotecas especializadas. Concepto y funciones.

13. Bibliotecas escolares. Concepto y funciones.

14. Las bibliotecas móviles. Concepto, características, objetivos y fines. Situación en España.

15. El libro. Concepto. El libro y las Bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.

16. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

17. Selección y adquisición del fondo documental. Definición y criterios. Procedimientos. Trámites técnicos y administrativos.

18. Catalogación. Concepto y fines. El formato MARC.

19. Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La CDU.

20. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

21. Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

22. Servicio de lectores: tipos de préstamo y extensión bibliotecaria.

23. El servicio de información a la comunidad en las bibliotecas públicas.

24. Instalación y equipamientos de las bibliotecas.

25. La colección: formación y mantenimiento. Selección y adquisición. Inventario y expurgo.

26. La colección local de la biblioteca pública.

27. La gestión bibliotecaria. Planificación y marketing.

28. La gestión bibliotecaria. Evaluación y calidad.

29. La alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.

30. Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura.

31. El impacto tecnológico. Las bibliotecas digitales.

32. Concepto de Archivística. Definición. Ámbito. Diferencias entre la biblioteconomía y la documentación.

33. Difusión y accesibilidad documental. Aspectos legales.

34. Protección de datos personales e informáticos. Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros.

35. El funcionamiento general de los archivos. Ingreso. Conservación. Difusión.

36. La normalización en la descripción archivística: normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

37. Valoración de los documentos. Concepto. Principios. Selección y Expurgo.

38. La Identificación de los fondos. Clasificación. Cuadro de clasificación de los archivos municipales.

39. La conservación. Causas de alteración y destrucción de documentos: la restauración.

40. Los lenguajes documentales. Los tesauros.

Archidona, 26 de enero de 2012.- El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.