



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 26 DE JUNIO DE 2017

Sres. asistentes:

Presidente:

Ilmo. Sr. D. Marcelino Méndez-Trelles Ramos

Concejales no integrantes autorizados:

D. José Antonio Moreno Ocón

Tenientes de alcalde:

Ilma. Sra. D.^a Cynthia García Perea

Ilmo. Sr. D. Alejandro David Vilches Fernández

Ilma. Sra. D.^a Zoila Martín Núñez

Ilma. Sra. D.^a María José Roberto Serrano

Ilma. Sra. D.^a Ana María Campos García

Interventor general:

D. Juan Pablo Ramos Ortega

**Jefa de servicio del área de Participación
Ciudadana en funciones de asesora
jurídica (Decreto 5499/16, de 19 de julio):**

D.^a Susana García Quesada

Concejal-secretario:

Ilmo. Sr. D. Juan Carlos Márquez Pérez

En la Casa Consistorial sita en Plaza de las Carmelitas número doce de esta ciudad de Vélez Málaga, siendo las nueve horas y ocho minutos del día veintisiete de junio de dos mil diecisiete se reúne la Junta de Gobierno Local con asistencia de los señores arriba expresados, actuando como concejal-secretario el Ilmo. Sr. D. Juan Carlos Márquez Pérez, en virtud del Decreto de Alcaldía nº 4953/2015, de 16 de junio, al objeto de celebrar la sesión convocada por Decreto de Alcaldía nº 4058/2017, de veintiuno de junio, y existiendo cuórum para la válida celebración de la sesión.

Preside la sesión el primer teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Marcelino Méndez-Trelles Ramos, en sustitución del Excmo. Sr. alcalde, según Decreto de Alcaldía n.º 4098/17 de 23 de junio; celebrándose la misma con carácter ordinario y en primera convocatoria.

Fue justificada la ausencia a la sesión del Ilmo. Sr. D. Jesús Carlos Pérez Atencia, por encontrarse realizando gestiones propias de su cargo.

No asisten a la sesión los concejales no integrantes autorizados D. Sergio Hijano López, D.^a María Santana Delgado y D. Juan Carlos Ruiz Pretel.



ORDEN DEL DÍA

- 1.- SECRETARÍA GENERAL.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2017.
- 2.- SECRETARÍA GENERAL.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DICTADAS POR DELEGACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN VIRTUD DE ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES DE 22.6.2015 Y 12.9.2016.
- 3.- ASUNTOS JUDICIALES.- DACIÓN DE CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.
- 4.- PRESIDENCIA.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.
- 5.- ASUNTOS URGENTES.
- 6.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE INTERÉS.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- SECRETARÍA GENERAL.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2017.- El concejal-secretario pregunta a los asistentes si tienen alguna objeción que hacer a al borrador de acta presentado para su aprobación y no formulándose ninguna, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar el correspondiente a la sesión celebrada el 19 de junio de 2017 con carácter ordinario.

2.- SECRETARÍA GENERAL.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DICTADAS POR DELEGACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN VIRTUD DE ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES DE 22.6.2015 Y 12.9.2016.- La Junta de Gobierno Local queda enterada de las resoluciones registradas entre los días 15 y 21 de junio de 2017, ambos inclusive, con números de orden comprendidos entre el 3812 y el 4055, dictadas por los distintos delegados y por el alcalde, en virtud de delegaciones de la misma, según relación que obra en el expediente debidamente diligenciada por el concejal-secretario de esta Junta de Gobierno Local.

3.- ASUNTOS JUDICIALES.- DACIÓN DE CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.- La Junta de Gobierno Local queda enterada de las siguientes:

a.- Sentencia n.º 190/17 de 6 de junio, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 7 de Málaga, estimando parcialmente el recurso contencioso-administrativo n.º 564/15 interpuesto por XXXXXXXX anulando la resolución de 11.5.2015 impugnada por no ser conforme al ordenamiento jurídico y condena al ayuntamiento a que indemnice a la actora en la cantidad de 2.427,97 euros.



b.- **Sentencia n.º 546/15** de 14 de septiembre, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Málaga, desestimando el **recurso de apelación 2655/15, procedimiento ordinario 826/2014, interpuesto por XXXXXXXX** frente a la sentencia recurrida de fecha 19.9.2015 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 5 de Málaga, siendo el acto impugnado el Decreto de fecha 15.10.2013 por el que se acuerda desestimar recurso de reposición interpuesto en relación con liquidaciones tributarias giradas por el ayuntamiento en concepto de Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Con expresa imposición de las costas de esta segunda instancia a cargo del apelante.

c.- **Sentencia n.º 240/2017** de 8 de mayo del Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 6 de Málaga desestimando la demanda presentada por XXXXXXXX, **recurso n.º 874/2014**, sobre reclamación de 3.352,97 euros de principal más intereses legales y costas contra denegación expresa de reclamación de responsabilidad patrimonial, expte. 60/13.

d.- **Sentencia n.º 176/2017** de 7 de abril del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Málaga estimando parcialmente el recurso, **procedimiento abreviado n.º 1335/2014**, interpuesto por XXXXXXXX, condena a esta administración a abonar al recurrente las diferencias retributivas en concepto de complemento de destino asignado al puesto de trabajo denominado Jefe de Servicio durante los días en los que efectivamente desempeñó tales funciones desde el día 1.1.2009 hasta el día 31.12.2011.

4.- PRESIDENCIA.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.-

A) Dada cuenta de la reclamación de daños materiales presentada por XXXXXXXX en representación de XXXXXXXX (Expte. 84/2015)

Vista la propuesta de resolución de fecha 19 de junio de 2017 que emite la Instructora, (Decreto n.º 6295/15 de 13 de agosto), en virtud de la cual:

“.- Con fecha 2 de diciembre de 2015 y número 2015063413 de entrada en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, XXXXXXXX, con D.N.I. XXXXXXXX, en representación de XXXXXXXX, presenta solicitud de responsabilidad patrimonial a esta Administración por daños materiales sufridos en vehículo de su asegurado, XXXXXXXX como consecuencia de introducir la rueda en una arqueta de obra sita en Camino del Higueral, Polígono La Pañoleta 8 de Vélez-Málaga, hechos ocurridos el día 5 de marzo de 2015.

.- Con fecha 16 de enero de 2017 se dicta Decreto de Alcaldía nº 170/2017 por el que se admite a trámite la mencionada reclamación. Igualmente se comunica inicio de procedimiento de responsabilidad patrimonial a la XXXXXXXX otorgándole plazo para presentación de alegaciones .

.- Por la instrucción se realiza petición de informes al Área de Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, emitidos en fecha 23 de febrero y 19 de abril de 2016.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

.- Con fecha 9 de mayo de 2017 se efectúa por esta Administración concesión de trámite de audiencia a todos los interesados en el expediente(XXXXXXX).

(Obra en el expediente toda la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las fases del procedimiento).

Fundamentos de derecho:

PRIMERO.- Legislación aplicable:

- a) Constitución Española (Art. 106.2)(CE).
- b) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local(Art. 54)LRBRL).
- c) Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común(Arts. 139 a 144)(LRJ-PAC)(DT 3ª Ley 39/2015 PACAP). (Disposición Transitoria 3ª Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- d) RD 429/93 de 26 de marzo que aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial(RRP)(DT 3ª Ley 39/2015 PACAP).(Disposición Transitoria 3ª Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SEGUNDO.- Como resulta de los antecedentes, el procedimiento de responsabilidad patrimonial se ha iniciado a instancia de la parte interesada, y su tramitación se encuentra regulada, por remisión del artículo 54 de la LRBRL, en los artículos 139 y siguientes de la LRJ-PAC, desarrollados en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.

Ostenta la reclamante legitimación activa para promover el procedimiento de responsabilidad patrimonial, al amparo del artículo 139 de la LRJ-PAC y artículo 43 de la Ley del Contrato de Seguro (por subrogación).

Por otra parte, se encuentra legitimado pasivamente el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, al ser titular de la competencia en materia de infraestructura viaria ex artículo 25.2.d) LRBRL.

Por lo que al plazo para el ejercicio de la acción de responsabilidad se refiere, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142.5 de la LRJ-PAC la acción para reclamar responsabilidad patrimonial a la Administración prescribe al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o de manifestarse su efecto lesivo. La reclamación se interpone el día 2 de diciembre de 2015, teniendo lugar los hechos el 5 de mayo de 2015. Así pues, la reclamación ha sido presentada dentro de plazo.

El procedimiento se ha instruido cumpliendo los trámites preceptivos previstos en la legislación mencionada. Especialmente, se ha recabado informe del servicio cuyo funcionamiento supuestamente ha ocasionado el daño y se ha evacuado el trámite de audiencia exigido en los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento, respectivamente, y en los artículos 82 y 84 LRJ-PAC.

TERCERO.- Para apreciar la existencia de responsabilidad patrimonial de la Administración son precisos los siguientes requisitos: a) La efectiva realidad del daño o perjuicio, evaluable económicamente e individualizado en relación a una persona o grupo de personas. b) Que el daño o lesión patrimonial sufrida por la reclamante sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal -es indiferente la calificación- de los servicios públicos en una relación directa e inmediata y exclusiva de causa a efecto, sin intervención de elementos extraños que pudieran influir, alterando, el nexo causal. c) Ausencia de fuerza mayor. d) Que la reclamante no tenga el deber jurídico de soportar el daño cabalmente causado por su propia conducta.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

La responsabilidad de la Administración es objetiva o de resultado, de manera que lo relevante no es el proceder antijurídico de la Administración, sino la antijuridicidad del resultado o lesión aunque es imprescindible que exista nexo causal entre el funcionamiento normal o anormal del servicio público y el resultado lesivo o dañoso producido. Esta fundamental característica impone que no sólo no es menester demostrar para exigir aquella responsabilidad que los titulares o gestores de la actividad administrativa que ha generado un daño han actuado con dolo o culpa, sino que ni siquiera es necesario probar que el servicio público se ha desarrollado de manera anómala, pues los preceptos constitucionales y legales que componen el régimen jurídico aplicable extienden la obligación de indemnizar a los casos de funcionamiento normal de los servicios públicos.

CUARTO.- Procede, en primer lugar, verificar la realidad del daño:

La interesada aporta documentación acreditativa de haber abonado 697,38 euros a XXXXXXXX; así como factura de reparación del vehículo dañado por importe de 1.025,33 euros en el citado taller. Igualmente aporta la póliza del seguro del citado vehículo. Queda así acreditada la existencia de un daño.

Una vez acreditada la realidad del daño, resta por determinar si dichos daños son imputables al funcionamiento de los servicios públicos. En este sentido, dejamos sin analizar la cuantificación de los daños solicitada por la reclamante hasta determinar la existencia de relación de causalidad ya que, de no existir, sería innecesario abordar esta cuestión.

QUINTO.- Relación de causalidad:

La relación de causalidad es definida, por la jurisprudencia, entre otras Sentencias del Tribunal Supremo de 9 de julio de 2002 (RJ 7648), como *“una conexión causa efecto, ya que la Administración -según hemos declarado entre otras, en nuestras Sentencias de 28 de febrero y 24 de marzo de 1998, 24 de septiembre de 2001, y de 13 de marzo y de 10 de junio de 2002-, sólo responde de los daños verdaderamente causados por su propia actividad o por sus servicios, no de los daños imputables a conductas o hechos ajenos a la organización, o actividad administrativa”*, puesto que la socialización de riesgos que justifica la responsabilidad objetiva de la Administración cuando actúa al servicio de los intereses generales, no permite extender, por tanto, el concepto de responsabilidad para dar cobertura a cualquier acontecimiento, lo que significa que la prestación por la Administración de un determinado servicio público y la titularidad de la infraestructura material para prestarlo, no implica que el vigente sistema de responsabilidad patrimonial objetiva de las Administraciones Públicas convierta a éstas en aseguradoras universales de todos los riesgos con el fin de prevenir cualquier eventualidad desfavorable o dañosa para los administrados que pueda producirse con independencia del actuar administrativo, porque de lo contrario se transformaría aquél en un sistema providencialista no contemplado en nuestro ordenamiento jurídico.

La apreciación de la concurrencia de este requisito habrá de deducirse de la prueba de los hechos acaecidos en el caso en concreto, prueba que corresponde acreditar a quien reclama (Sentencias del Tribunal Supremo de 25 de julio de 2003-recurso1267/1999-,30 de septiembre de 2003-recurso 732/1999)- y 11 de noviembre de 2004-recurso 4067/2000)-, entre otras).

En el supuesto objeto de estudio no hay testigos presenciales de lo ocurrido por lo que esta instructora tomará como prueba de los hechos a efectos de emitir la propuesta de resolución la propia redacción de los hechos de la parte interesada y los informes emitidos por el Área de Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Valoración de los datos acreditados para determinar la relación de causalidad:



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

A la vista de las pruebas, concretamente las consistentes en :

a) **Relato de los hechos por la parte interesada:**

Que el pasado 5 de marzo de 2015, XXXXXXXX, conducía el vehículo con matrícula XXXXXXXX por el Camino del Higueral, Polígono La Pañoleta 8, intentó aparcar en el lateral derecho de la calzada y accedió, con el fin de no entorpecer el tráfico, a la zona de la acera, pendiente de urbanizar, chocando con una arqueta en obras.

Del propio relato de los hechos se deduce que la actuación del conductor influyó en la producción de los hechos ya que reconoce que aparcó en el acerado, zona no apta para circular con un vehículo ni aparcar.

Así se observa también en las fotografías obrantes en el expediente.

Queda acreditado, pues, que el interesado circulaba con un vehículo por un lugar destinado al tránsito de peatones, vulnerando así lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

c) **Informes solicitados por la instructora del procedimiento :**

Informes emitidos por el Ingeniero técnico de Obras Públicas Municipal:

Se informa que se trata de una arqueta antigua de alumbrado público actualmente sin servicio que se encuentra dentro del SL.VM-25, de titularidad municipal. Que su mantenimiento corresponde al Ayuntamiento y que los servicios operativos proceden a su adecuación.

En cualquier caso, añade el técnico, esta zona no está acondicionada ni habilitada para aparcamiento.

Llegados a este punto debemos analizar si:

a) ha existido inactividad por omisión de la Administración de su deber de conservación y mantenimiento de los elementos o bien;

b) si ha existido ineficiencia administrativa en la restauración de las condiciones de seguridad alteradas mediante la eliminación de la fuente de riesgo o, en su caso, mediante la instalación de señalización advirtiendo del peligro existente.

De forma que, para la apreciación de la responsabilidad de la Administración por actuación omisiva debe tenerse en cuenta el criterio jurisprudencial .Este título de imputación es cuestión muy estudiada desde las primeras STS de 28 de enero de 1972,8 febrero 1973, creándose desde entonces un sólido cuerpo doctrinal ,formado sobre todo en los casos de responsabilidad por defectos en las carreteras y en asistencia médica, que tienden a mitigar el objetivismo derivado de la letra de las leyes, dado que en estos casos se afirma que no existirá responsabilidad si la administración ha respetado los estándares de calidad o nivel mínimo de rendimiento en la prestación del servicio.

En consecuencia en estos supuestos existe una actividad inadecuada de la Administración que posibilita el evento dañoso, que implica en la Administración al no hacer lo esperado, ha actuado de manera técnicamente incorrecta, esto es con infracción de los estándares medios admisibles de rendimiento o calidad de los servicios. En cada momento histórico la actividad administrativa debe funcionar con arreglo a unos concretos parámetros de calidad, dependiente del nivel tecnológico,



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

de la disponibilidad de recursos y del grado de sensibilidad social de los ciudadanos. La responsabilidad aparece cuando estos estándares son incumplidos.

El problema radica en saber cuales son esos estándares, pues nuestra Administración no ha fijado objetivos deseables en el nivel de prestación de servicios, los cuales debieran ser establecidos de manera formal y pública -cual acaece en las llamadas cartas de servicios.

En su defecto estos parámetros de rendimiento vienen fijados de una manera empírica y casuística por la jurisprudencia, en función de razones de equidad, tras valorar cuidadosamente si la actividad o inactividad administrativa es o no reprochable, pues en los supuestos concretos de inactividades no puede deducirse responsabilidad de omisión de actuaciones que no son exigibles de acuerdo con las leyes, con los medios de los que está dotada y con lo que es razonable esperar de ella.

A este efecto, el examen de la relación de causalidad entre el daño y la inactividad de la Administración en la prevención de situaciones de riesgo, ha de dirigirse a dilucidar, como se señala en la STS 7 de octubre de 1997, si dentro de las pautas de funcionamiento de la actividad de servicio público a su cargo, se incluye la actuación necesaria para evitar el menoscabo, aportándose en la propia sentencia el siguiente criterio metodológico: para sentar una conclusión en cada caso hay que atender no solo al contenido de las obligaciones explícita o implícitamente impuestas a la Administración competente por las normas reguladoras del servicio, sino también a una valoración del rendimiento exigible en función del principio de eficacia que impone la Constitución a la actuación Administrativa.

En el supuesto que nos ocupa, la Administración no conocía que había un desperfecto, y ello a pesar de tener en funcionamiento el servicio vía electrónica GECOR por el que se pueden comunicar incidencias en la vía pública para su reparación, que es lo imprescindible dentro de unos parámetros de rendimiento adecuado ya que no es exigible que los municipios dediquen sus recursos a sostener personal que todos los días se dedique a comprobar el estado de su mobiliario instalado en la vía pública, ni de sus infraestructuras, ni respondería al estándar medio de prestación del servicio.

En cuanto se tiene conocimiento, se procede a su adecuación por los servicios operativos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, según informa el técnico municipal. No hubo, pues, inactividad por omisión de la Administración de su deber de conservación y mantenimiento ni ha existido ineficiencia administrativa en la restauración de las condiciones de seguridad alteradas mediante la instalación de señalización advirtiendo del peligro existente.

Propuesta de resolución:

Dado que de los datos obrantes en el expediente se acredita que éste ha sido instruido conforme a la legislación de referencia y que:

1.- Queda acreditado que la conducta negligente del conductor aparcando el vehículo en una zona no habilitada para ello rompe el nexo causal entre la prestación del servicio público y el daño causado.

2.- No queda acreditada la inacción de la Administración en su deber de conservación y mantenimiento.

La instructora del expediente propone que la Junta de Gobierno local, como órgano competente, por delegación, en virtud de Decreto nº 4957/15, de 18 de junio, acuerde:

La desestimación de la solicitud de responsabilidad patrimonial interpuesta por XXXXXXXX en



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

representación de XXXXXXXX por NO QUEDAR ACREDITADA LA EXISTENCIA DE NEXO CAUSAL entre la prestación del servicio público y el daño causado”.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de las atribuciones delegadas por Decreto del Excmo. Sr. alcalde nº 4957/2015, de 18 de junio, así como por lo previsto en los arts. 3 y 13 del R.D. 429/93, de 26 de marzo, por unanimidad, y en base a la propuesta de resolución transcrita, **acuerda la desestimación de la solicitud de responsabilidad patrimonial interpuesta por XXXXXXXX en representación de XXXXXXXX por NO QUEDAR ACREDITADA LA EXISTENCIA DE NEXO CAUSAL entre la prestación del servicio público y el daño causado.**

B) Dada cuenta que con fecha 19 de abril de 2017 y número 2017017744 de entrada en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, XXXXXXXX, **en representación de XXXXXXXX**, presenta, en tiempo y forma, recurso de reposición contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2017 en virtud del cual se desestima la solicitud de responsabilidad patrimonial presentada por XXXXXXXX, en el marco del expediente 76/15 RDP, por no quedar acreditada la existencia de nexo causal entre la prestación del servicio público y el daño causado. **(Exp. 76/15)**

Visto el informe jurídico de fecha 19 de junio de 2017 que emite la Técnico de Administración General en funciones de Jefa de Sección en el Área de Presidencia (Decreto n.º 8171/16 de 14 de noviembre), en virtud del cual:

“Fundamentos de derecho:

PRIMERO.- Legislación aplicable:

- a) Constitución Española (Art. 106.2)(CE).
- b) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local(Art. 54)LRBRL).
- c) Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común(Arts. 139 a 144)(LRJ-PAC)(Disposición Transitoria 3ª Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- d) RD 429/93 de 26 de marzo que aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial(RRP)(Disposición Transitoria 3ª Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SEGUNDO.- Alegaciones.

Alega el recurrente que XXXXXXXX no es responsable de la caída de la rama del árbol que causó el daño al vehículo propiedad de XXXXXXXX

Solicita se modifique el acuerdo objeto de impugnación, manteniéndose la desestimación de la solicitud presentada por XXXXXXXX pero declarándose que no procede declarar responsabilidad alguna por parte de XXXXXXXX.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

Visto cuanto antecede se procede a emitir el siguiente,

INFORME:

No es competencia de esta Administración determinar si XXXXXXXX, incurre o no en responsabilidad alguna, sino acreditar si existe responsabilidad por parte del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga en la prestación del servicio de mantenimiento de parques y jardines públicos, competencia atribuida mediante el artículo 25. 2.d)LRBRL.

En el supuesto que nos ocupa, el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga tiene suscrito contrato con XXXXXXXX para la prestación del servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes de Vélez-Málaga; estando incluido en el objeto del contrato el árbol que causo el daño al vehículo propiedad de XXXXXXXX.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 TRLCSP, la Administración solo sera responsable de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Puesto que no queda acreditado en el expediente la existencia de dicha orden por parte de la Administración es por lo que no existe nexo causal entre la prestación del servicio público y el daño causado.

La intervención del contratista rompe el nexo causal exonerando a la Administración de responsabilidad.

No obstante, que el contrato se ejecute bajo la responsabilidad del contratista no es determinante de que éste sea responsable del daño causado.

Será el orden jurisdiccional competente quien determine si XXXXXXXX, fue responsable del daño; siempre y cuando medie reclamación de XXXXXXXX contra aquélla.

Conclusión:

La técnico que suscribe propone que por la Junta de Gobierno Local, como órgano competente en virtud de la delegación conferida mediante Decreto n.º 4957/15 de 18 de junio, **se acuerde desestimar el recurso de reposición interpuesto por XXXXXXXX, en representación de XXXXXXXX, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2017** (en lo referente al Expte. 76/ 15RDP) en virtud del cual se desestima la petición de XXXXXXXX por no quedar acreditada la existencia de nexo causal entre la prestación del servicio público y el daño causado.”

La Junta de Gobierno Local, en virtud de las atribuciones delegadas por Decreto del Excmo. Sr. alcalde n.º 4957/2015, de 18 de junio, así como por lo previsto en los arts. 3 y 13 del R.D. 429/93, de 26 de marzo, por unanimidad y en base al informe jurídico transcrito, **acuerda desestimar el recurso de reposición interpuesto por XXXXXXXX, en representación de XXXXXXXX, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2017** (en lo referente al Expte. 76/15RDP) en virtud del cual se desestima la petición de XXXXXXXX por no



quedar acreditada la existencia de nexo causal entre la prestación del servicio público y el daño causado.

5.- ASUNTOS URGENTES.-

A) **INTERVENCIÓN.- SOLICITUD DE PAGO A JUSTIFICAR.- Especial y previa declaración de urgencia** acordada por unanimidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, y en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que compone la Junta de Gobierno Local.

Dada cuenta de que con fecha 15 de junio de 2017, se solicita por el Teniente de Alcalde de Caleta de Vélez, **D. Alejandro David Vilches Fernández**, autorización del gasto y posterior expedición de los fondos A JUSTIFICAR, según el siguiente detalle:

1.- Naturaleza del gasto: Corriente.

2.- Importe: 23.000 €

3.- Motivo para su expedición a justificar: Gastos celebración feria de Caleta de Vélez, días 30 de junio, 1 y 2 de julio (pago artistas, hielo, sardinas, trofeos, ...), por exigencia de pago anticipado de los proveedores.

Visto el informe del interventor general, de fecha 23 de junio de 2017, según el cual:

“A) Para el gasto solicitado es adecuada la consignación presupuestaria propuesta y en la partida 000201.912.2269900 existe crédito disponible suficiente, a nivel de partida o bolsa de vinculación, debiendo ser autorizado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al exceder el importe solicitado de 3.000 €. También se indica que sería conveniente la apertura de una cuenta restringida de pagos en una Entidad financiera de este municipio, recogándose esta posibilidad en el art. 197.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

B) Se informa que el habilitado, a cuyo favor se libran las órdenes de pago, por el mismo concepto presupuestario, no tiene fondos pendientes de justificación.

C) La justificación de los fondos recibidos, deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses, y dentro del mismo ejercicio presupuestario de la concesión.

Teniendo en cuenta lo anterior, se informa favorablemente la expedición del pago a justificar propuesto”.

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 190 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en la base 30 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2017, y Normas para Pagos a Justificar.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la expedición del pago a justificar propuesto.

Finalizado el presente asunto se ausenta de la sesión la Ilma. Sra. D.^a M.^a José Roberto Serrano. Igualmente se ausenta, por posible causa de incompatibilidad en el siguiente asunto a tratar, la Ilma. Sra. D.^a Ana M.^a Campos García, delegada de Recursos Humanos.

B) RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL.- Especial y previa declaración de urgencia acordada por unanimidad de los presentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, y en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que compone la Junta de Gobierno Local.

Vista la propuesta indicada de fecha 23 de junio de 2017, del siguiente contenido:

“Actualmente se encuentran vacantes diversas plazas del personal laboral, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto los Decretos de Alcaldía nº 1199/2009, de fecha 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía nº 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía nº 4385/2010, de fecha 30 de agosto, por los que se aprueban los criterios generales en materia de acceso al empleo público para el acceso libre a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 3 de febrero de 2017, Ref^a RC-01-005, por el Sr. Interventor General.

De conformidad con el art. 127. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que regula las atribuciones de la Junta de Gobierno Local corresponde a la misma “(..../..)aprobar las bases de la convocatoria de selección (../..)”. Vista la delegación efectuada por éste órgano mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada en fecha 22 de junio de 2015 para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, en favor de la Concejala Delegada de Recursos Humanos. Dado que se necesita por circunstancias jurídicas, avocar dicha delegación de la competencia, sólo y exclusivamente para la aprobación de la convocatoria y bases que se incluyen en la presente propuesta en la propia Junta de Gobierno Local, atendiendo al art. 10 de la Ley 40/2015, de 1



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la presente se propone que la Junta de Gobierno Local:

1º.-Avocar para sí la competencia para aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de personal laboral

2º.-Aprobar la siguientes bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de personal laboral, en los siguientes términos:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE DIVERSAS PLAZAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA.

1.- Normas Generales:

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, de plazas vacantes, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2008 (BOP nº 127 de 2/07/2008); 2009 (BOP n.º 192 de 6/10/2009 ampliada BOP n.º 122 de 28/06/2010); 2016 (BOP n.º 152 de 9/08/2016) en número, denominación y anexos específicos que a continuación se relacionan:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	ANEXOS
1	Médico	A1	1
1	Educador/a Servicios Sociales Comunitarios	A2	2
1	Educador/a Proyecto "Ciudades ante Las Drogas"	A2	3
2	Auxiliar Puericultura	C2	4
2	Peón Sepulturero	E	5
1	Operario Tráfico	E	6
1	Peón Medioambiente	E	7

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84; de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de Enero, de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

2.- Requisitos:

A.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, para los puestos de Educador de Servicios Sociales Comunitarios y de proyecto ciudades ante las Drogas y auxiliar de puericultura.
- g) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes. (BOP nº 214 de 10.11.2010)

B.- Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.- Solicitudes:

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Recursos Humanos.

A las solicitudes se les acompañará fotocopia del D.N.I., titulación exigida y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (plaza A1=40 €; plaza A2 =35 €; plaza C1=30 €; plaza C2=25 €; plaza E=20 €), así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre al día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

4.- Admisión de aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilm. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.-Órgano de Selección:

Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera o Experto designado por el Sr. Alcalde Presidente.

Vocales: Cuatro Funcionarios de Carrera o Expertos designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

El Órgano de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artº. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artº. 23 de la Ley 40/2015. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Las resoluciones de los Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artº. 106 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos 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 órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

6.- Orden de actuación de los aspirantes. Identificación:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “K”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente. de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución (BOJA nº 14 de 23/01/2017) y se celebren durante el año.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

7.- Desarrollo de los ejercicios:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el “Boletín Oficial de la Provincia”. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

8.-El Procedimiento de Selección:

Será el de concurso-oposición y entrevista curricular. La fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio.

A) Fase de Oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir de entre dos propuestos por el Órgano de Selección sobre el Apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Órgano de Selección acordará, en función con las pruebas a realizar el dejar utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo: Plazas Nivel (A1) 3 horas. Plazas Nivel (A2) 2 horas. Plazas Nivel (C1) 1 hora y 30 minutos. Plazas Nivel (C2) 1 horas. Plazas de Nivel (E) 30 minutos.

La Calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

B) Fase de Concurso:

A) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1.- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza y/o puesto igual al convocado.....
0,08 puntos.

2.- Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública o en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado **0,02 puntos.**

En ningún caso se valorarán los servicios prestados en plaza igual a la convocada en comisión de servicio o funciones de superior categoría.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para procesos celebrados dentro del marco de consolidación de empleo, la experiencia a valorar en el punto primero estará referida a los servicios prestados únicamente en esta



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

administración local.

En el segundo punto se valorarán, además de los servicios prestados en otra Administración Pública los prestados en otras Administraciones Locales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se puntuarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación :

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración:	0,08 puntos.
De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración:	0,12 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración:	0,17 puntos.
De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración:	0,20 puntos.
De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración:	0,22 puntos.
De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración:	0,25 puntos.
De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración:	0,27 puntos.

Independientemente a los puntos que correspondan al aspirante según la tabla anterior, se puntuará con 2,5 puntos cada proceso selectivo superado en la Administración Pública para un puesto igual o similar al convocado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3,6 puntos.

C) Otros méritos:

- Por Antigüedad en la Administración Pública, en periodos no valorados en el apartado anterior, 0,1 puntos por mes.

- Por publicaciones realizadas, 0,1 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (C) de 0,9 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo **la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 9,00 puntos.**

Entrevista Curricular.-

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y su adecuación y relación con las funciones y cometidos



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

9.- Calificación Definitiva:

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concursos, oposición y entrevista curricular (**máximo 31 puntos**).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.
- 2º.- Mayor puntuación en las fases de oposición.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga.
- 5º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 6º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 7º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.
- 8º.- Por el orden alfabético establecido en la correspondiente convocatoria para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

10. Relación de aprobados:

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Órgano de Selección hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilm. Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

11. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo:

En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Ilm. Sr. Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral fija.

12. Reclamaciones:

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

plazo de 1 mes, ante el Ilmo. Sr. Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

13. Recurso:

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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

14. Norma Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39 /2015, de 1 de octubre.

ANEXO 1

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de **Médico**, perteneciente al Grupo A1, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Licenciado en medicina y Cirugía o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Organización municipal: órganos de gobierno de municipio de régimen común: el pleno, la junta de gobierno local. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los Concejales delegados.
6. La ley. Clases de leyes. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público.
7. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.
9. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
11. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Régimen disciplinario.



12. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.
13. Organización y selección del personal al servicio de la administración pública local.
14. Situaciones administrativas del personal al servicio de la administración pública local.
15. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
16. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Concepto de violencia de género. Principios rectores. Protección y atención a las mujeres.
17. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales.
18. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa de aplicación: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Concepto generales. Clasificación de las sustancias psicoactivas.
2. Introducción al estudio de las drogodependencias. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.
3. Teorías explicativas de las drogodependencias. Teorías explicativas basadas en el condicionamiento clásico.
4. Teorías explicativas de las drogodependencias. Teorías explicativas basadas en el condicionamiento operante.
5. Teorías explicativas de las drogodependencias. Teorías del proceso oponente de la motivación adquirida.
6. Teorías explicativas de las drogodependencias. Teorías sociales sobre las drogodependencias. Teorías basadas en la estructura social.
7. Teorías explicativas de las drogodependencias. Teorías basadas en los procesos sociales.
8. La explicación del fenómeno de las drogodependencias desde un modelo multicausal.
9. Características de las principales drogas. Opiáceas. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
10. Características de las principales drogas. Cannabis. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
11. Características de las principales drogas. Alucinógenos y drogas de diseño. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
12. Características de las principales drogas. Cocaína. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
13. Características de las principales drogas. Otros estimulantes. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
14. Características de las principales drogas. Alcohol. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
15. Características de las principales drogas. Hipnóticos y sedantes. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
16. Características de las principales drogas. Tabaco. Descripción. Efectos y riesgos.
17. Juego Patológico. Criterios Diagnósticos del Juego Patológico. Evolución histórica.
18. Criterios diagnósticos de los trastornos por uso de sustancias. Patrones de consumo y tipologías de consumidores. Criterios diagnósticos de los trastornos por uso de sustancias.
19. La entrevista diagnóstica. Pruebas complementarias en el diagnóstico de los trastornos por uso de sustancias.
20. Instrumentos de evaluación de los trastornos por uso de sustancias.



21. El modelo integrador en el tratamiento de las adicciones. El equipo multidisciplinar.
22. Tratamientos de las conductas adictivas. Metodología de la intervención.
23. Principios generales del tratamiento de los trastornos por uso de sustancias.
24. Tratamientos de las conductas adictivas. Intervenciones psicosociales. Terapias cognitivo-conductuales. Terapias psicodinámicas.
25. El abordaje relacional y la terapia familiar en drogodependencias. Implicaciones de la familia en el control del síntoma. Enfoques terapéuticos.
26. Familia y Drogodependencias. Intervención psicoterapéutica. Áreas de intervención.
27. Las políticas de salud y los sistemas de Atención en drogodependencias. Niveles de actuación en el diseño de los sistemas de atención en drogodependencias.
28. Consideraciones básicas para la estructuración de un modelo ideal de atención en drogodependencias. Acceso al tratamiento. Evaluación del paciente. Plan de tratamiento.
29. Evaluación de la calidad de atención en el tratamiento de la dependencia de drogas. Desarrollo de un programa de evaluación de calidad en el tratamiento.
30. El Plan Nacional de Drogas.
31. Estrategia nacional sobre drogas 2009-2016. Principios rectores y objetivos generales. Coordinación. Ámbitos de actuación.
32. II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones (2002-2007). Líneas Generales. Principios Generales. Áreas de actuación.
33. Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Órganos de Coordinación, Gestión y Participación: Competencias y funciones.
34. Análisis del Fenómeno Drogas en Andalucía. Evolución del consumo.
35. Planes Municipales sobre drogas. Fundamentos. Principios orientadores de un Plan Municipal sobre drogas. Criterios para su elaboración.
36. Plan Provincial de Drogodependencias de Málaga. Líneas generales. Principios generales. Áreas de actuación.
37. Descripción del proceso terapéutico. Fases del Tratamiento.
38. La Acogida en un centro de tratamiento ambulatorio de adicciones. Objetivos.
39. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas, en un centro de tratamiento ambulatorio de adicciones.
40. Desintoxicación de sustancias psicoactivas. Modalidades e indicaciones.
41. Programas de reducción de daños. Conceptos, principios básicos y tipos.
42. La deshabituación de las conductas adictivas. Objetivos y procedimientos.
43. La rehabilitación y reinserción social de personas drogodependientes. El proceso de normalización y reinserción social. La reinserción a nivel individual, familiar y sociolaboral.
44. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos: según su titularidad, su régimen y las fases del proceso terapéutico.
45. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Centros de Encuentro y Acogida. Definición, objetivos, indicaciones.
46. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Centros de Tratamiento Ambulatorio. Definición, objetivos, indicaciones.
47. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Equipos de Drogodependencias en Instituciones Penitenciarias.
48. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Centros de Día. Definición, objetivos, indicaciones.
49. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Unidades de Desintoxicación Ambulatoria. Definición, objetivos, indicaciones.
50. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Viviendas de Apoyo al Tratamiento. Definición, objetivos, indicaciones.
51. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Comunidades terapéuticas. Definición, objetivos, indicaciones.
52. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Viviendas de Apoyo a la



Reinserción. Definición, objetivos, indicaciones.

53. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Viviendas de Apoyo a los Enfermos de SIDA. Definición, objetivos, indicaciones.

54. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Programas de Inserción Socio-Laboral.

55. El Circuito Terapéutico en el tratamiento de las conductas adictivas.

56. El Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Aplicaciones del Sistema. El Sistema de Gestión de Centros.

57. Prevención de las drogodependencias. Prevención específica. Prevención inespecífica. Niveles de prevención.

58. Prevención de las drogodependencias. Elaboración de programas de prevención comunitaria. Fases. Contextos específicos de prevención.

59. Recursos del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones en la prevención de las conductas adictivas. Ciudades ante las drogas.

60. Principales de psicofarmacología. La conducta adictiva desde la perspectiva de la psicofarmacología.

61. El sistema opioide. Sistemas colinérgico y monoaminérgico. Sistemas gabaérgico, glutamatérgico y peptidérgico.

62. Los Opiáceos. Receptores opioides. Tratamiento farmacológico de la dependencia y desintoxicación de los opiáceos.

63. El Cannabis. Farmacología del cannabis. Dependencia del cannabis. Tratamiento farmacológico de la dependencia al Cannabis.

64. Los Alucinógenos y las Drogas de Diseño. Definición y clasificación de los alucinógenos. Tratamiento farmacológico.

65. La cocaína. Mecanismo de acción. Tratamiento farmacológico de la dependencia a la cocaína.

66. Las anfetaminas y las metilxantinas. Tipos. Tratamientos farmacológico de las alteraciones orgánicas producidas por su consumo.

67. El alcohol. Farmacología y metabolismo. Tratamiento farmacológico de la dependencia al alcohol y de la patología orgánica producida.

68. Las Benzodiacepinas y los Barbitúricos. Tratamientos farmacológico de la dependencia e intoxicación.

69. El Tabaco. Patología orgánica producida. Tratamiento psicofarmacológico de la intoxicación aguda y de la dependencia a la nicotina.

70. Tratamiento farmacológico del Juego Patológico.

71. Patología dual. Características y protocolos de actuación: Depresión, Trastornos de personalidad, Trastornos de ansiedad, Esquizofrenia, TDAH y Trastorno bipolar.

72. Tratamiento farmacológico de las infecciones más frecuentes en drogodependientes. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida. Hepatitis vírica. Otras infecciones asociadas.

ANEXO 2

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de **Educador/a de Servicios Sociales Comunitarios**, perteneciente al Grupo A2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondientes a las O.E.P. de los años 2008
- Requisitos específicos: Titulación de Diplomado o Grado en Educación Social o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales.
4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Organización Municipal: Órganos de Gobierno de Municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
6. La Ley. Clases de leyes.
7. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
9. Las Fases del procedimiento administrativo. Silencio Administrativo.
10. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización y selección del personal al servicio de la administración local. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Local.
11. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.
12. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales y normativa de desarrollo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.
2. Los Servicios Sociales en Andalucía. Marco jurídico y planificación regional.
3. Los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos, objetivos, áreas de actuación.
4. Los Servicios Sociales Comunitarios. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Servicio de Ayuda a Domicilio. Servicio de Cooperación Social. Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Prestaciones Complementarias.
5. Los Servicios Sociales Comunitarios; equipamiento básico en Servicios Sociales. El Equipo Interdisciplinar: composición y roles.
6. Servicios Sociales Especializados. Concepto y funciones. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
7. Profesionalización del Educador Social: definición, Catálogo de Competencias y Funciones en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
8. Las habilidades sociales del Educador social.
9. Desarrollo Evolutivo en la infancia: desarrollo cognitivo, afectivo y social.
10. Desarrollo Evolutivo en la adolescencia: desarrollo cognitivo, afectivo y social.
11. El proceso de Socialización: agentes de socialización en el desarrollo humano.
12. La Teoría del Apego y el Vínculo afectivo. Tipos de Apego.
13. Estilos parentales y consecuencias en la socialización familiar.
14. Modelo de Competencias y Empowerment: definición, estrategias y niveles de intervención.
15. La Entrevista como técnica de evaluación e instrumento para la intervención: concepto, tipos y estrategias.
16. El Contrato: un instrumento para el cambio. Condiciones y factores para que sea eficaz.
17. La Observación como técnica para la evaluación en la intervención socioeducativa.
18. Técnicas de Modificación de Conducta basadas en el Condicionamiento Clásico, operante y aprendizaje vicario.
19. Técnicas de modificación aplicadas al desarrollo de la autonomía y adquisición de hábitos básicos para la vida diaria.
20. Trabajo en Equipo e interdisciplinariedad: requisitos para el trabajo en equipo. Definición



de interdisciplinariedad.

21. La familia. Modelos de familia en la sociedad actual. Las familias con factores de protección y riesgo familiar.
22. La intervención familiar: niveles, técnicas y programas de intervención. El Programa Unificado de Familia e Infancia en los Servicios Sociales Comunitarios de Vélez-Málaga.
23. La intervención con la familia multiproblemática en Servicios Sociales.
24. El Apoyo Social.
25. El papel del educador/a social en la intervención con la familia.
26. Las Necesidades de la Infancia: factores de Riesgo y factores de Protección.
27. Protección Jurídica del Menor en el marco estatal. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
28. Definición de los conceptos de maltrato y desprotección infantil. Tipologías de las situaciones de maltrato.
29. El maltrato infantil: explicaciones etiológicas. Detección, investigación y evaluación del maltrato infantil. Indicadores y consecuencias físicas y psicosociales del maltrato infantil.
30. Factores parentales y factores de riesgo en el maltrato infantil.
31. La Atención al Menor con medidas alternativas que impliquen la separación de la familia. Concepto y causas que originan el desamparo, tutela y guarda del menor.
32. El procedimiento de Acogimiento Familiar. Tipos y clasificación. Criterios e indicaciones para sus distintas aplicaciones como medida de protección.
33. El acogimiento residencial de menores. Objeto. Ámbito de aplicación. Principios. Competencia. Los derechos de los menores y sus garantías.
34. Fracaso Escolar. Absentismo Escolar. Conceptos. Variables relacionadas. Consecuencias personales, familiares y sociales.
35. Programas de intervención. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios.
36. Programas para favorecer la adaptación en el medio escolar: evaluación, prevención e intervención.
37. Programas de prevención e intervención en la violencia escolar. Programas de convivencia escolar: prevención e intervención en acoso escolar y ciberacoso.
38. Programas y recursos educativos en Vélez-Málaga
39. La conducta antisocial en la infancia y la adolescencia: definición, características y factores de riesgo.
40. Modelos de intervención socioeducativa con Menores Infractores.
41. Concepto de Grupo. Técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología. El grupo como instrumento de cambio.
42. Planificación Social: planes, programas y proyectos.
43. Género: Conceptos Generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.
44. Violencia de Género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.
45. Ley Orgánica 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: principios informadores.
46. La Prevención de drogodependencias: conceptos, niveles y estrategias de intervención. La prevención en el medio familiar, escolar y comunitario.
47. La Mediación Familiar: concepto, objetivos, principios, modelos teóricos, fases y técnicas e instrumentos que la rigen.
48. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa de aplicación: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el



Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

ANEXO 3

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de **Educador/a de proyecto “Ciudades ante las drogas”**, perteneciente al Grupo A2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondientes a las O.E.P. del año 2009
- Requisitos específicos: Titulación de Diplomado o Grado en Educación Social o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales.
4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Organización Municipal: Órganos de Gobierno de Municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
6. La Ley. Clases de leyes.
7. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
9. Las Fases del procedimiento administrativo. Silencio Administrativo.
10. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización y selección del personal al servicio de la administración local. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Local.
11. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.
12. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales y normativa de desarrollo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de SS.
2. Los Servicios Sociales en Andalucía. Marco jurídico y planificación.
3. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos y áreas de actuación.
4. Los Servicios Sociales Comunitarios. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Servicio de Ayuda a Domicilio. Servicio de Cooperación Social. Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Prestaciones Complementarias.
5. Los Servicios Sociales Comunitarios: Equipamiento básico en Servicios Sociales. El Equipo interdisciplinar: composición y roles.
6. Servicios Sociales Especializados. Conceptos y funciones. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
7. Profesionalización del Educador Social: definición, competencias y funciones en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
8. El Educador Social en la prevención de drogodependencias.
9. Desarrollo evolutivo en la infancia: desarrollo cognitivo, afectivo y social.
10. Desarrollo evolutivo de la adolescencia: desarrollo cognitivo, afectivo y social.



11. El proceso de socialización: agentes de socialización en el desarrollo humano.
12. Estilos educativos parentales. Consecuencias en la socialización de los hijos.
13. La intervención familiar: niveles, técnicas y programas de intervención. La intervención con la familia multiproblemática. Redes de apoyo.
14. La Atención al Menor en Andalucía. Competencias, Servicios y Programas.
15. Las necesidades de la infancia. Riesgo social y maltrato infantil: tipologías. Etiología y factores de riesgo. Modelos de intervención.
16. El trabajo comunitario con menores en riesgo de exclusión social. Programas de prevención y reinserción social.
17. La conducta antisocial en la infancia y la adolescencia: definición, características y factores de riesgo.
18. Modelos de intervención socioeducativa con Menores Infractores.
19. Niveles de Planificación Social.
20. Participación Social y Desarrollo Comunitario.
21. Educación para la Salud. Modelos y estrategias.
22. Promoción de Salud.
23. El Plan Nacional sobre Drogas. Objetivos y estructura.
24. Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016. Principios rectores y objetivos generales.
25. III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones. Líneas, principios generales y áreas de actuación.
26. Centros de la red de atención a las drogodependencias de Andalucía: Tipos y funciones.
27. Prevención Comunitaria de las drogodependencias y adicciones en Andalucía: Programa «Ciudades ante las drogas».
28. Marco Normativo: Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas, y demás normativa administrativa sobre drogodependencias.
29. Drogas: conceptos básicos, definición y clasificaciones.
30. La prevención de drogodependencias: conceptos, niveles y estrategias de intervención.
31. Factores de riesgo y de protección asociados al consumo de drogas.
32. Teorías explicativas de las drogodependencias.
33. Prevención de las drogodependencias en el ámbito educativo.
34. Prevención de las drogodependencias en el ámbito familiar.
35. Prevención de las drogodependencias en el ámbito comunitario.
36. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.
37. Diseño y planificación de programas de prevención de drogodependencias.
38. Evaluación de las Intervenciones Preventivas en el ámbito de las Drogodependencias.
39. Tabaco: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
40. Alcohol: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
41. Cannabis: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
42. Cocaína y anfetaminas: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
43. Psicofármacos y opiáceos: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
44. Drogas de síntesis y alucinógenos: efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía. Estrategias de prevención.
45. Adicciones conductuales: juego patológico. Estrategias de prevención.
46. Adicciones a las Nuevas Tecnologías. Estrategias de prevención.
47. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa de aplicación: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
48. Ley Orgánica 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: principios



informadores.

ANEXO 4

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de dos plazas de **Auxiliar Puericultura**, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
4. El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. Normativas vigentes en Educación Infantil.
6. Desarrollo evolutivo, cognitivo y psicomotriz del niño/a de 0 a 3 años. Comunicación y lenguaje. Desarrollo social y afectivo en menores de 0 a 3 años. Control de comportamiento.
7. La importancia del juego en el desarrollo general del niño de 0 a 3 años. Tipos de juegos, intervención del adulto en los juegos infantiles.
8. Higiene y cuidado del bebe. Alimentación complementaria. Introducción de otros alimentos. Control de esfínteres. El Comedor Escolar en la Educación Infantil.
9. Proyecto Educativo y Asistencial. Organización del aula. Organización de espacios educativos, creación de ambientes favorecedores del desarrollo infantil según las edades.
10. Funciones de los/as profesionales del primer ciclo de educación infantil. Currículo de Educación Infantil. Orientaciones metodológicas.
11. Ordenación correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía, según la legislación vigente.
12. Áreas de Educación Infantil. Conocimiento de si mismo y autonomía, conocimiento del entorno, lenguaje, comunicación y representación.
13. Características de los Centros de Educación Infantil, según la normativa vigente.
14. El Plan de Autoprotección en los Centros de Educación Infantil. Normativa vigente de aplicación.
15. Medidas de Atención a la Diversidad, necesidades específicas de apoyo educativo. Referencias normativas.
16. Enfoque preventivo en la Educación Infantil: grupos de riesgo y recursos compensatorios.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

17. Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos.
18. La participación de los padres en la Escuela Infantil.
19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.
20. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa de aplicación: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

ANEXO 5

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de dos plazas de **Peón Sepulturero**, perteneciente al Grupo E, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Nociones de la La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias.

A) MATERIAS ESPECÍFICAS:

3. El Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.
4. Nociones sobre la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
5. El Reglamento de Régimen Interior de Actividades Funerarias y otros servicios mortuorios del Municipio de Vélez-Málaga.
6. Situación geográfica de los cementerios municipales del término municipal de Vélez-Málaga.
7. Autorizaciones municipales en materia de inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
8. Mantenimiento de las instalaciones de los cementerios municipales. Maquinaria, útiles y herramientas utilizadas en los cementerios municipales. Normas de seguridad e higiene en el desempeño de su trabajo: Equipos de Protección Individual. Trabajos en altura: Escaleras, andamios, máquinas elevadoras.
9. Atención a los usuarios en los cementerios municipales.
10. Nociones sobre las Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Y para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.



ANEXO 6

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de **Operario Tráfico**, perteneciente al Grupo E, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales la reforma de la Constitución.
2. Nociones de la La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

3. Seguridad y Salud en los trabajos de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de trabajos, maquinaria y materiales. Medidas de protección. Equipos de protección individual.
4. Diferentes materiales y herramientas de la construcción.
5. Diferentes elementos de la construcción. Muros, tabiques y paredes. Techos y cubiertas.
6. Los diferentes elementos de la construcción. Demoliciones. Andamios.
7. Apertura de huecos o agujeros en muros y techos. Técnicas y precauciones a tomar.
8. Ordenanza reguladora de accesibilidad del municipio, de fecha 22/07/2009.
9. Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y auxiliares y sus modificaciones, fecha 13/09/2005.
10. Nociones de la señalización del Título IV del Reglamento General de Circulación.

ANEXO 7

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de **Peón Medioambiente** perteneciente al Grupo E, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2016.
- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Nociones de la La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

3. Biocidas: generalidades y clasificación. Transporte y almacenamiento de biocidas. Eliminación de envases: conceptos generales y legislación. Prevención en el uso de



- biocidas. Equipos de protección individual. Equipos de trabajo y sus medidas preventivas. Almacenamiento y Manipulación de productos químicos. Derrames: Normas de actuación. Primeros auxilios. Técnicas de reanimación. Conocimientos sobre la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocida, establecimientos y servicios biocidas de Andalucía y la estructura y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía (ROESBA)
4. Planes integrales para el control de plagas: generalidades. Equipos y técnicas de aplicación. Desratización: estudio de roedores y técnicas para la desratización. Desinsectación: control de plagas de insectos urbanos. Técnicas y métodos de aplicación. Decreto 8/1995, de 4 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias de Andalucía.
 5. Métodos generales de limpieza contra la legionella. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
 6. Tratamientos de maderas: agentes deteriorantes. Tratamientos con productos muy tóxicos (T+) y carcinógenos, mutágenos y tóxicos para la reproducción (CMRs). Tratamientos con productos que sean o generen gases. Generalidades.
 7. Nociones sobre la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y protección de la salud y seguridad de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Prevención de riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Agentes químicos en los lugares de trabajo. Clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas. Fichas de datos de seguridad y etiquetado de los productos químicos.
 8. Control de especies protegidas dentro del ámbito urbano. Generalidades. Aplicación de biocidas para la higiene veterinaria. Nociones básicas sobre registro, autorización y comercialización de biocidas.
 9. Nociones básicas sobre el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Regulación de la expedición del carné para las actividades relacionadas con la utilización de productos fitosanitarios y biocidas. Estructura y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía. Censo de Servicios Biocidas Reconocidos en Andalucía.
 10. Nociones básicas sobre las Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género e igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la igualdad”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, aprueba la propuesta adoptando, en consecuencia, los siguientes acuerdos:

1º.- Avocar para sí la competencia para aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de personal laboral.

2º.- Aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de personal laboral, en los términos transcritos en la propuesta.

C) RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.- Especial y



previa declaración de urgencia acordada por unanimidad de los presentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, y en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que compone la Junta de Gobierno Local.

Vista la propuesta indicada de fecha 23 de junio de 2017, del siguiente contenido:

“Actualmente se encuentran vacantes diversas plazas del personal funcionario, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto los Decretos de Alcaldía nº 1199/2009, de fecha 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía nº 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía nº 4385/2010, de fecha 30 de agosto, por los que se aprueban los criterios generales en materia de acceso al empleo público para el acceso libre a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 3 de febrero de 2017, Refª RC-01-005, por el Sr. Interventor General.

De conformidad con el art. 127. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que regula las atribuciones de la Junta de Gobierno Local corresponde a la misma “(..../..)aprobar las bases de la convocatoria de selección (../..)”. Vista la delegación efectuada por éste órgano mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada en fecha 22 de junio de 2015 para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, en favor de la Concejala Delegada de Recursos Humanos. Dado que se necesita por circunstancias jurídicas, avocar dicha delegación de la competencia, sólo y exclusivamente para la aprobación de la convocatoria y bases que se incluyen en la presente propuesta en la propia Junta de Gobierno Local, atendiendo al art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la presente se propone que la Junta de Gobierno Local:

1º.-Avocar para sí la competencia para aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario

2º.-Aprobar la siguientes bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA.

1.- NORMAS GENERALES:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

Empleo Público correspondientes a los años 2006 (BOE nº 112 de fecha 11 de mayo de 2006); 2007 (BOJA nº 226 de fecha 16/11/2007); 2009 (BOP n.º 192 de fecha 6 de octubre de 2009, ampliada BOP n.º 122 de fecha 28/06/2010) y 2016 (BOP n.º 152 de fecha 9 de agosto de 2016) y en la denominación turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	TURNO		ANEXO
			Libre	Discapacitados	
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Subescala Técnica					
Auxiliar Administrativo	C2	3	3	0	1
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Subescala Servicios Especiales					
Clase Cometidos Especiales					
Delineante de Gestión Catastral	C1	1	1	0	2
Delineante de Infraestructura	C1	1	1	0	3
Auxiliar Biblioteca	C2	5	5	0	4
Auxiliar Informática	C2	2	2	0	5
Maestro de Mercado	C2	1	1	0	6
Monitor de Juventud	C2	1	1	0	7
Clase Personal de Oficio					
Oficial Conductor	C2	1	1	0	8
Oficial de Aguas	C2	1	1	0	9
Operario de Obras	E	1	1	0	10

- 1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84; de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de Enero, de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3 REQUISITOS:

A.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten por el sistema de turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del título de carnet de conducir C y D para la plaza de Oficial conductor
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, para los puestos de Auxiliar de Bibliotecas y Monitor de Juventud.
- h) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes. (BOP nº 214 de 10.11.2010)

B.- Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

FASE DE CONCURSO.

A) **Experiencia profesional:** (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza y/o puesto igual al convocado**0,08**
puntos.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública o en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado**0,02**
puntos.

En ningún caso se valorarán los servicios prestados en plaza igual a la convocada en comisión de servicios o funciones de superior categoría.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para procesos celebrados dentro del marco de consolidación de empleo, la



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

experiencia a valorar en el punto primero estará referida a los servicios prestados únicamente en esta administración local.

En el segundo punto se valorarán, además de los servicios prestados en otra Administración Pública los prestados en otras Administraciones locales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismos correspondientes los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración:	0,08 puntos.
De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración:	0,12 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración:	0,17 puntos.
De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración:	0,20 puntos.
De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración:	0,22 puntos.
De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración:	0,25 puntos.
De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración:	0,27 puntos.

Independientemente de los puntos que correspondan al aspirante según la tabla anterior, se puntuara con 2,5 puntos cada proceso selectivo superado en la Administración Pública para un puesto igual o similar al convocado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3,6 puntos.

C) Otros méritos:

- Por Antigüedad en la Administración Pública, en periodos no valorados en el apartado anterior, 0,1 puntos por mes.

- Por publicaciones realizados, 0,1 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (C) de 0,9 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 9 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Órgano de Selección acordarán, en función con las pruebas a realizar el dejar utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo: Plazas de Nivel (C1) 1 hora y 30 minutos. Plazas de Nivel (C2) 1 hora. Plazas de Nivel (E) 30 minutos.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, **con un máximo de 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la **puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos**.

ENTREVISTA CURRICULAR

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la plaza que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un **máximo de 2 puntos**.

LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición, y entrevista curricular (máximo 31 puntos).



En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.
- 2º.- Mayor puntuación en las fases de oposición.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga.
- 5º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 6º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 7º.- Mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.
- 8º.- Por el orden alfabético establecido en la correspondiente convocatoria para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

2.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

- 2.1. El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “K”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente. de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución (BOJA nº 14 de 23/01/2017) y se celebren durante el año.
- 2.2 Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

- 2.3. En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.
- 2.4. En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.
- 2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quiénes no comparezcan.
- 2.6. Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondiente anexos.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- 2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.
- 2.8. El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Órgano de Selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

3.- SOLICITUDES.

- 3.1 Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

Se presentaran a ser posible, en el impreso que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I., de la titulación exigida y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (plaza C1=30 €; plaza C2=25 €; plaza E=20 €), así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre al día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, **siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.**

- 3.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el artº. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.3 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.
- 3.4 Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- 4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias la Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.
- 4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el B.O.P., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.
- 4.3 Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.
- 4.4 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
- 4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

- 5.1 El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por el Sr. Alcalde.
Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por el Sr. Alcalde.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

- 5.2 Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

- 5.3 Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.4 Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.5 El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.
- 5.6 El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

- 5.7 Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.
- 5.8 Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.
- 5.9 Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.10 Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artº. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, conforme a los arts. 112 y ss de la citada Ley.

5.11 El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

6.1 La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2 En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

6.3 Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39 /2015, de 1 de octubre.

8.- RECLAMACIONES.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Ilmo. Sr. Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

9.- RECURSO.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 1

CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Objeto de la convocatoria es la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondientes a las O.E.P. 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
8. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
10. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
16. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DELINEANTE DE GESTIÓN CATASTRAL

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Delineante de Gestión Catastral, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente al O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Formación profesional de segundo grado, rama delineante o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Municipio de Gran Población.
11. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Tipos de ingresos de las Entidades Locales. Normas Generales de los Tributos Locales. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.
15. Impuestos Locales: enumeración, obligatorios y potestativos. Especial referencia al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Normativa Urbanística Municipal de Vélez-Málaga. Plan General de Ordenación Urbana en vigor. Ordenanzas municipales de planeamiento y su aplicación en la tramitación de los modelos 902N y 903N de Catastro.
2. Figuras de Planeamiento urbanístico. Diferenciación de los suelos. Plazos para su incorporación en el Catastro Inmobiliario y su incidencia en la tributación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Disposiciones Generales. De la Regulación del Catastro Inmobiliario.
4. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimiento de Incorporación.
5. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Cartografía Catastral. Colaboración e Intercambio de Información. Constancia Documental de la Referencia Catastral y sus criterios de asignación y modificación.
6. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Del Acceso a la Información Catastral. Tasa de Acreditación Catastral. Infracciones y Sanciones.
7. Sede Electrónica de Catastro: Consulta y Tramitación de expedientes. Carga y Descarga de cartografía catastral y su utilización para el mantenimiento del catastro.



8. Cartografía Catastral en Sede Electrónica: Utilización de navegadores compatibles. Consulta de Ortofotogrametría.
9. Modelos de declaración catastral: 901N, 902N, 903N y 904N: utilización y documentos necesarios para cumplimentarlo. Comunicaciones entre administraciones: su utilización y documentos necesarios para su comunicación.
10. Generalidades sobre cartografía. Geoide y elipsoide. Proyecciones en cartografía. Proyecciones poliédricas, cónicas, cilíndricas, gnomónicas y estereográficas. Proyección UTM. Cuadrícula UTM. Factor de escala.
11. Redes geodésicas y sus vértices. Coordenadas ortogonales y polares. Escala. Determinación de la escala de un mapa. Transformación de la escala. Escalas numéricas y gráficas.
12. Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de digitalización de cartografía catastral urbana convencional. Condiciones de los trabajos de obtención de nueva cartografía base informatizada por restitución numérica o digital. Condiciones de los trabajos de ampliación de una cartografía catastral urbana informatizada. Condiciones de los trabajos de volcado de parcelario catastral sobre cartografía base informatizada.
13. Ortofotografías: condiciones técnicas del vuelo fotográfico. Aerotriangulación, ortoproyección y edición. Formato de las ortofotos.
14. Mantenimiento de la cartografía catastral de urbana, mediante aplicativos informáticos específicas. Asociación de mapas de fondo y ortofotos. Codificación de líneas y parámetros de calidad métrica de la cartografía.
15. Dibujo de CU1: planta general y significativas. Actualización de la base de datos mediante el formato FXCU1 y FXCU1R de la Dirección General de Catastro. Asociación de fotografías de fachadas y ajuste de superficies computables.
16. Dibujo asistido por ordenador: programas para correcciones y modificaciones de geometría básica, visualización de plantas, creación de curvas y capas. Aplicaciones informáticas compatibles: concepto, características y usos.
17. Planimetría correspondiente a situación y emplazamiento, retranqueo, alineaciones y situaciones de los bienes inmuebles.
18. Edificaciones: plantas, alzados, sección, interpretación y correlación de planos de edificación para su utilización en la cartografía catastral.
19. Normas Técnicas de Valoración y cuadro marco de Valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
20. Módulo de valoración a efectos de lo establecido en el artículo 30 y en la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley de catastro inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y su aplicación a la delineación catastral.
21. Modelo unificado de catastro, determinación de la naturaleza del suelo, fusión de edificaciones y su aplicación en la cartografía catastral.
22. Procedimiento de valoración de construcciones en suelo rústico, y su aplicación en el mantenimiento de la cartografía catastral.
23. Tratamiento de los expedientes catastrales de incorporación de los bienes inmuebles o de alteración de sus características. Trabajos catastrales para la incorporación de inmuebles y alteraciones en el marco del procedimiento de regulación catastral.
24. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.
25. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales: Legislación y Reales Decretos 489 y 488, de 1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de



trabajo y relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DELINEANTE DE INFRAESTRUCTURA

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Delineante de Infraestructura encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondientes a la O.E.P. del año 2007.
- Requisitos específicos: Formación profesional de segundo grado, rama delineante o equivalente.
Temario:
- A) MATERIAS COMUNES:
 1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
 5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
 6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
 7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
 10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Municipio de Gran Población.
 11. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
 14. Tipos de ingresos de las Entidades Locales. Normas Generales de los Tributos Locales. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.



15. Impuestos Locales: enumeración, obligatorios y potestativos. Especial referencia al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Regulación del Uso de Aparcamiento en el P.G.O.U. de Vélez-Málaga.
2. Normativa General de Urbanización en el P.G.O.U. de Vélez-Málaga. Determinaciones sobre el Espacio Viario.
3. Normativa Complementaria para el Desarrollo de las Alineaciones y Rasantes del P.G.O.U. de Vélez-Málaga.
4. Descripción y Representación de un Proyecto de Urbanización: Documentación Gráfica necesaria. Escalas y Detalles para su representación.
5. Representación del Terreno: Altimetría. Curvas Directoras. Línea de Máxima Pendiente.
6. Perfiles Longitudinales: Proceso de Construcción. Empleo de los mismos. Escalas. Perfiles Transversales. Representación. Cubicación.
7. Taludes: Clasificación. Cubicación. Empleo.
8. Curvas de Unión de las Alineaciones Horizontales: Representación. Datos. Acuerdos de Rasantes. Tipos. Cálculo.
9. Diseño asistido por ordenador. Clases de archivos. Configuración y Generalidades.
10. Curvas Geométricas. Tipos. Construcción.
11. Secciones Cónicas. Tipos. Construcción.
12. Arcos y Molduras. Tipos. Construcción.
13. Sistemas de Representación. Perspectivas. Tipos.
14. Sistema de Planos Acotados. Elementos.
15. Diseño Asistido por Ordenador. Autocad: Variables de Sistema. Variables de acotación. Uso de Ficheros Script. Personalización de Menús. Personalización de Teclado.
16. Diseño Asistido por Ordenador. Autocad. Modelo Espacio. Espacio Papel. Ventanas Múltiples. Configuración. Bloques: Clases. Definiciones. Inserción Matricial. Bloques en Disco. Descomposición. Redefinición. Atributos. Referencias Externas: Enlace y Desenlace.
17. La proyección Mercator. Proyección UTM. Sistemas de Referencia: ED50 y ETRS89.
18. Nivelación. Conceptos Generales. Tipos de Nivelación. Errores. Señalización. Redes de Nivelación.
19. Levantamiento Topográfico. Concepto General. Métodos.
20. Poligonales. Métodos de poligonación. Cálculo y compensación. Tolerancia y errores de cierre.
21. Fases de un levantamiento topográfico. Elección de métodos e instrumentos según la extensión y la escala. Zonas urbanas y rústicas. Modelo digital del terreno, conceptos.
22. Nociones de fotogrametría. Levantamiento fotogramétrico. Puntos de apoyo. Ortofotos. Servidores Wms.
23. Modelos de datos en los SIG: Vectorial y ráster. Teoría y aplicaciones. Inserción de datos ArcGis (ráster y vectorial). Cambio de proyecciones. Edición de datos y georreferenciación de imágenes.
24. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.
25. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales: Legislación y Reales Decretos 489 y 488, de 1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.



ANEXO 4

CONVOCATORIA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Bibliotecas, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencias.
4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.
5. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
2. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
3. Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas y características a grandes rasgos.
4. Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes de información y automatización. Publicaciones periódicas: adquisición y fichero de entrada, conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.
5. Proceso técnico de los fondos de las Bibliotecas y Centros de Documentación. Clasificación e indización.
6. La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa nacional e internacional. ISO



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- 2709 y formato MARC.
7. Conservación de los materiales bibliotecarios. Restauración y encuadernación.
 8. Los catálogos: conceptos, clases y fines. Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogos de acceso público en línea (OPAC). La retroconversión de los catálogos. Objetivos, métodos y costes.
 9. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: el sistema ABSYS.
 10. Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. La formación de usuarios.
 11. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
 12. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 13. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 5

CONVOCATORIA DE AUXILIAR INFORMÁTICA

- Objeto de la convocatoria es la provisión de dos plazas de Auxiliar Informática, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente a la O.E.P. del año 2007.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

A) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos y funciones (unidad central, memoria principal, periféricos, conectividad). Elementos de impresión. Unidades de almacenamiento NAS y SAN.
6. Sistemas operativos. Características, elementos, configuración, puesta en marcha y mantenimiento. Sistemas Microsoft Windows y Linux, versiones de estaciones de trabajo y servidor.
7. Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y componentes.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- Diseño de bases de datos. Normalización Consultas SQL Configuración, puesta en marcha y mantenimiento de MySQL y Oracle.
8. Conceptos básicos de desarrollo de aplicaciones web (Javascript, PHP, HTML/CSS). Gestores de contenidos para el desarrollo de portales de información. Accesibilidad y usabilidad.
 9. Redes Locales. Tipología. Dispositivos de interconexión. Administración de una red de área local.
 10. Seguridad en los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de seguridad perimetral y redes privadas virtuales.
 11. Estaciones de trabajo. Herramientas ofimáticas (LibreOffice y Microsoft Office): procesador de texto, hoja de cálculo, herramienta de presentación, bases de datos. Correo electrónico corporativo (agenda, calendario, tareas). Herramientas de CAD. Gestión remota de puestos de usuario.
 12. Incidencias en la exploración de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio, mantenimientos programados y no programados. Medidas preventivas y de recuperación.
 13. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Servicios outsourcing. Virtualización de servidores y escritorio.
 14. Protocolos TCP/IP. Internet, estado actual. Servicios: correo electrónico, web (HTTP y HTTPS), FTP, Telnet y SSH.
 15. Diseño gráfico con las herramientas GIMP y CorelDraw. Maquetación en diversos formatos. Retoque fotográfico. Vectorizado. Formato de ficheros y sistemas de impresión.
 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 17. Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente, aplicación a la administración local. Documento de seguridad.
 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
 19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 20. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 6

CONVOCATORIA MAESTRO DE MERCADOS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Maestro de Mercado, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:



A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Municipio. Organización y competencias municipales.
4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. La ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias.
6. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
7. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto. Ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Normas de seguridad e higiene en el desempeño de su trabajo: Equipos de Protección Individual.
9. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. El Derecho Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía.
13. El Derecho Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía.
14. El Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.
15. La Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Vélez-Málaga.
16. El Reglamento de prestación del servicio, organización y funcionamiento del Mercado Mayoristas de Vélez-Málaga.
17. El Reglamento de los Mercados de Minoristas del municipio de Vélez-Málaga.
18. La Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión Municipal de Residuos Urbanos.
19. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
20. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 7

CONVOCATORIA MONITOR DE JUVENTUD



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Monitor de Juventud, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2016.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. El Municipio. Organización y competencias municipales.
5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre la organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía.
7. Decreto 164/2003, de 17 de junio, de ordenación de los campamentos de turismo.
8. Decreto 239/1987, de 30 de septiembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y Animación Socio-Cultural en la Comunidad Autónoma Andaluza.
9. La Información Juvenil: Conceptos y Fundamentos. El Centro de Información Juvenil. Gestión y Servicios. El Perfil Profesional en la Información. La Evaluación. (Guía para la creación de servicios de Información juvenil en el exterior. RED SIJE).
10. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
11. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
12. Orden de 11 de febrero de 2000, por la que se desarrolla el Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre Organización de Acampadas y Campamentos Juveniles en Andalucía, y la Orden de 1 de julio de 2005, que la modifica.
13. Orden de 18 de octubre de 2004, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la calificación de Municipio Joven de Andalucía.
14. Orden de 19 de febrero de 2008, por la que se regula el Programa Carné Joven en Andalucía.
15. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.
16. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
17. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

- desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
 19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 20. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 8

CONVOCATORIA OFICIAL CONDUCTOR

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial Conductor, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2006.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Y estar en posesión del carnet de conducir C y D.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española: Principios fundamentales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Los Órganos de Gobierno de la Junta de Andalucía.
3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. El Procedimiento Administrativo Local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
7. La Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El reglamento General de circulación. El Código Penal en materia de seguridad vial.
8. El Conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permisos y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir.
9. El vehículo: Definiciones, documentación, la carga y personas transportadas. Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódicas.
10. Seguridad. Conceptos generales. Medidas de seguridad en el manejo de los vehículos. Elementos de seguridad: frenos, tipos y su conocimiento. El accidente de circulación. Comportamiento en caso de accidente. Capacitación en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (RCP). Traslado y movilización de enfermos.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

11. Funcionamiento de un motor de cuatro tiempos. Admisión, compresión, explosión o encendido y escape. Clasificación de los motores: por su disposición, por el número de cilindros y por el tipo de combustibles. Motores Diésel y gasolina. Componentes, funcionamiento, distribución, engrase. Refrigeración en el vehículo: Funciones, distintos tipos refrigerado y su conocimiento.
12. El engrase. Aceites, su finalidad y tipos. Sistemas de engrase. Cambio de aceites. Ventilación Filtrado.
13. Dirección: elementos que componen el sistema de dirección. Volante, columna. Caja de dirección, bieletas de dirección, rótulas. Dirección asistida. La alineación de la dirección. Pivote. Mangueta. Ángulo de caída, salida y avance. La Trasmisión. Caja de cambio. Árbol de transmisión. Diferencial. Palieres. Embrague, su misión.
14. Electricidad del vehículo. Batería, Bobina. Ruptor. Distribuidor. Bujías. Regulación. Dinamo. Alternador. Motor del arranque. Béndix. El condensador. El delco. Simbología: corriente continua, corriente alterna, fusibles, resistencia, condensador, amperímetro, voltímetro, motor generador, interruptor.
15. Neumático y llantas. Alineamiento del eje delantero. Convergencia y caída. El fenómeno “aquaplaning”. Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas. Reparaciones de emergencias. La suspensión: órganos de suspensión y amortiguamiento del automóvil. Funciones de los amortiguadores.
16. Manipulación manual de cargas. Manipulación de mecánica cargas con pluma de camión y carretilla.
17. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.
18. Conocimiento del termino del Municipio de Vélez-Málaga y su callejero.
19. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
20. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 9

CONVOCATORIA OFICIAL DE AGUAS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial de Aguas, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española: Principios fundamentales Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Los Órganos de Gobierno de la Junta de Andalucía.
3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

5. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
7. Conceptos fundamentales en fontanería, caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de aire. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
8. Tratamiento del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre equipos de tratamiento de agua.
9. Corrosiones e inscrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
10. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos, CTE Sección-HS-4.
11. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de grupo de presión.
12. Instalaciones de Fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.
13. Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego.
14. Instalaciones de piscinas (Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo). Características y dimensionado de la red de impulsión y depuración, materiales en una red de impulsión y depuración. Filtros y autómatas de tratamiento del agua de las piscinas. Tipo de instalaciones de depuración, conceptos.
15. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.
16. Red de evacuación y desagües, instalaciones dimensionamiento y materiales según CTE Sección-HS-5.
17. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades. Legionela, operaciones de mantenimiento Higiénico-Sanitario de las instalaciones. Medidas Prevenciones.
18. Inspección y pruebas de las instalaciones. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.
19. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
20. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 10

CONVOCATORIA OPERARIO DE OBRAS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Operario de Obras, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2016.
- Requisitos específicos: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Temario:
A) MATERIAS COMUNES



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Secretaría General

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Municipio. Organización y competencias municipales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

4. Nociones generales sobre utilización de herramientas y enseres empleados en distintos oficios.
5. Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleadas en distintos oficios.
6. Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería y obra civil.
7. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.
8. Disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo Normativa vigente.
9. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
10. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, **aprueba la propuesta adoptando, en consecuencia, los siguientes acuerdos:**

1º.-Avocar para sí la competencia para aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario.

2º.-Aprobar las bases y convocatorias para la contratación laboral fija de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario, en los términos transcritos en la propuesta.

6.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE INTERÉS.- No se presenta ninguno.

No habiendo más asuntos que tratar, el Sr. presidente da por finalizada la sesión siendo las nueve horas y treinta minutos del día al principio expresado, de todo lo cual, como concejal-secretario, certifico.