



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

ANUNCIO

Con fecha 25 de noviembre de 2.016 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y Convocatoria para la selección y provisión de una plaza de Arquitecto Superior, en régimen de interinidad, Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de este Excmo. Ayuntamiento.

Por lo que el plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de veinte días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO, DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

1º.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- La Ley 48/2015 de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, en su artículo 20.2 recoge la posibilidad de llevar a cabo la contratación de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Así, es objeto de la presente convocatoria, por razones de urgencia la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Arquitecto Municipal mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2.- Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida y cuantía de los derechos de examen, serán las que se indican en el Anexo I.

2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Las presentes Bases Específicas de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios, página web de la Corporación y Portal de Transparencia.

El resto de anuncios de las diferentes fases del procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios, página web de la Corporación y Portal de Transparencia.

3º.- ASPIRANTES: REQUISITOS.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Para la admisión a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de Nacionalidad para la admisión a pruebas de personal funcionario en régimen de interinidad:
 - Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.
 - Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título universitario de Arquitecto. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

4º.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 44,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen" aún cuando sea impuesto por persona distinta a participar o por ingreso en la cuenta corriente con número ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad colaboradora "Caixabank".

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley de Procedimiento.

5º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con las correcciones que hayan sido pertinentes, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección; así como la expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación.

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se le asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos definitiva en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, es este caso concreto el Tribunal es de 1ª categoría.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

7º.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1.- El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la oposición se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia y Portal de Transparencia. Cada convocatoria de ejercicio se publicará con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación, siendo éste también el lapso que como mínimo habrá de respetarse entre uno y otro.

7.2.-La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la letra " H " que adoptó la Resolución de fecha 24 de febrero de 2.016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

8º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición libre el cual se divide en dos fases:

8.1.- OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de dos ejercicios con carácter eliminatorios sobre las materias incluidas en el Programa, siendo imprescindible superar cada uno de ellos para pasar al ejercicio siguiente. Se puntuará con un máximo de 10 puntos de acuerdo con los criterios que se sigue:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

A).- PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno por cada bloque) a elegir entre dos extraídos al azar de cada uno de los Bloques, durante el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos bloques existentes (dos de temas comunes y dos de temas específicos). La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en el Anexo III.

Posteriormente, en el día que se designe al efecto, se procederá a su lectura pública ante el Tribunal, si éste lo estima pertinente. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Este primer ejercicio será valorado de 0 a 5 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un máximo de 2,5 puntos, debiendo superar cada uno de los temas.

El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

B).- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias indicadas en el Anexo III que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

El tiempo para la realización de la prueba será de un máximo de dos horas.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador, y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Este ejercicio será valorado de 0 a 5 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un máximo de 2.5 puntos.

-Puntuación definitiva.-

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo dichos ejercicios, como se ha manifestado en el párrafo anterior eliminatorios para



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

quienes no alcancen el mínimo de 2,5 puntos en cada ejercicio.

8.2.- CONCURSO:

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

Será requisito indispensable, y en consecuencia insubsanable para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas o cotejada de los mismos.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Máximo total computable de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

8.2.1.- Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos.

A).- Servicios prestados como Arquitecto Superior en la Administración como empleado público, o prestación de servicio de asistencia para las administración o empresa pública en los últimos 15 años, hasta un máximo de 5,00 puntos, conforme al siguiente baremo:

• Por cada año completo trabajado en la Administración Local y otros Entes Locales o prestación de servicio de asistencia para la Administración Local o empresa pública Local 0,50 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a..... 0,042 por mes.

• Por cada año completo trabajado en otras Administraciones Públicas o prestación de servicio de asistencia para otras administraciones o empresas públicas 0,30 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a..... 0,025 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B).- Documentos de Planeamiento para la Administración, hasta un máximo de 3,00 puntos, conforme al siguiente baremo:

Planes Generales de Ordenación Urbanística.....	1,00.
Plan parcial de Ordenación.....	0,25.
Planes Especiales.....	0,25.
Estudios de Detalle.....	0,15.
Modificaciones Puntuales.....	0,15.
Adaptaciones Parcial Planes LOUA.....	0,25.

8.2.2.- FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria y que hayan sido organizados por Administraciones o Instituciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias oficialmente homologados, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continúa.

Por cada hora de curso se dará una puntuación de 0,0005 puntos.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

8.3.- SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de "experiencia", si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de "formación".

9.- CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1.- Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de 10 días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.2.- Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

9.3.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la notificación de la resolución del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9.4.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el nombramiento.

10º.- IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I

ANEXO A LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

RÉGIMEN: INTERINO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: A1.

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

- SUBESCALA: TÉCNICA.

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO MUNICIPAL.

TITULACIÓN EXIGIDA: Título Universitario de Arquitecto.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 44,80.- €.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS”.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	D.N.I:	Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):		
Municipio:		
C.P.:	Provincia:	Teléfono contacto (fijo/móvil): /
Dirección de correo electrónico:		
Titulación del aspirante:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En, a de de 2.016.

firmado.”

ANEXO III

TEMARIO DE ARQUITECTO MUNICIPAL.

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración Autónoma: especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. La Administración Local: El Municipio y la Provincia. Principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local. Organización y competencias.
4. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
5. El Procedimiento Administrativo: Fases del procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo. Notificaciones y Comunicaciones. El Acto Administrativo: motivación, eficacia y validez.
6. Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación. Referencia a la normativa autonómica.
7. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. La forma de gestión directa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

8. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción. Otras formas de gestión indirecta. El consorcio.
9. Los contratos administrativos en el ámbito local: Concepto y clases. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario. Preparación de los contratos.
10. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- El Urbanismo. Normativa en materia urbanística. La Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura y contenido.
- 2.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación. Agentes de la Edificación.
- 3.- La Ordenación Urbanística: instrumentos de ordenación. Los instrumentos de Planeamiento. Las Actuaciones de Interés Público en el suelo no urbanizable.
- 4.- El PGOU de Medina Sidonia. Contenido y Vigencia.
- 5.- Régimen Urbanístico del suelo. Normativa y clasificación urbanística.
- 6.- Régimen del suelo no urbanizable. Normas urbanísticas del PGOU de Medina Sidonia. Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por uso de suelo no urbanizable.
- 7.- Regulación de usos y actividades en el suelo no urbanizable en el ámbito de actuación del PGOU de Medina Sidonia.
- 8.- Licencias Urbanísticas: Concepto. Procedimiento. Régimen Jurídico.
- 9.- Texto Refundido de la Ley del Suelo: Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Ordenación del Territorio y Ordenación Urbanística. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades y deberes.
- 10.- Texto Refundido de la Ley del Suelo: Actuaciones de Transformación Urbanística y Actuaciones Edificatorias. Normas Urbanísticas del PGOU de Medina Sidonia. Instrumentos de Ejecución.
- 11.- Normas Urbanísticas del PGOU de Medina Sidonia: Régimen del Suelo Urbano. Determinaciones Generales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

12. Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia. Condiciones de las dotaciones y servicios de los edificios.

13.- Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia. Condiciones estéticas de la edificación.

14.- Normas de protección del casco histórico de Medina Sidonia. Protección del Patrimonio Arquitectónico.

15.- Condiciones de Accesibilidad de los Edificios y Espacios Públicos. Las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía.

16.- Instrumentos de Prevención y Control Ambiental: La Ley 7/2007 de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Licencias de Aperturas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a 30 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente

Fdo. Manuel Fernando Macías Herrera.

