

11.2.- El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la propuesta del Tribunal, los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.-
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.-
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.-
- d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.-
- e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen del Ayuntamiento de Cádiz.-

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.-

11.3.- El aspirante seleccionado que no presentare la documentación anteriormente relacionada en el plazo indicado, o no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, salvo casos de fuerza mayor, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la instancia.-

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

12.1.- Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización de contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la aportación completa de dicha documentación.-

12.2.- Hasta tanto no se formalice el contrato, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.-

12.3.- Si el seleccionado no concurriera a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, la Presidencia de la Corporación podrá, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, contratar interinamente al aspirante que hubiese obtenido la 2ª mayor puntuación, hasta la celebración de nuevo procedimiento selectivo.-

12.4.- Transcurrido el período de prueba de un mes, el seleccionado adquirirá la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento.-

13.- LEGISLACION SUPLETORIA.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 30/84, de 02 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 02 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 896/91, de 07 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.-

14.- IMPUGNACION.

Lo establecido en estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26 de Noviembre de 1992.-

Lo que se hace público para general conocimiento en Cádiz a 30 de marzo de 1995.- El Alcalde, Ramón García Molina.

ANEXO

TEMARIO

→ Tema 1. La Constitución Española de 1978, significado, principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.-

→ Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.-

→ Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.-

→ Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado, Autonómica. Administración Institucional y Corporativa.-

→ Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.-

→ Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Público.-

→ Tema 7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios Generales y Fases.-

→ Tema 8. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.-

→ Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.-

→ Tema 10. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.-

→ Tema 11. Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.-

→ Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.-

→ Tema 13. Relación entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.-

→ Tema 14. Los Bienes de las Entidades Locales.-

→ Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.-

→ Tema 16. La Función Pública Local. Deberes y Derechos de los Funcionarios públicos locales. El personal laboral.-

→ Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.-

→ Tema 18. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.-

→ Tema 19. Intervención administrativa local: actividad de policía, fomento y servicio público.-

→ Tema 20. Procedimiento de concesión de licencias. Concepto, características y efectos. Casos particulares: licencias de actividades e industrias molestas.-

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO de bases.

12.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de AGENTE DE DESARROLLO LOCAL correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1.994, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, enumerada en el Grupo C y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de Julio, la Ley 7/85, 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 2223/84, de 19 de Junio que regula el Rto. General de Ingreso del Personal al servicio de la Admón. del Estado y las Bases de la presente convocatoria.

20.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de Instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

32.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1. Las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en horario de oficina, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la prestación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1 c) o documento oficial de la solicitud del mismo, que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, ambos compulsados.

3.2. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 2.500. pts. que se ingresarán en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencias dirigidas a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

A la instancia deberá adjuntarse justificante del ingreso expedido por el órgano competente.

3.5. Los aspirantes presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por este Excmo. Ayuntamiento prevea exhibición del original.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.8. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

40.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del concurso y del primer ejercicio de la fase de oposición.

En el mismo anuncio se publicará la determinación de los miembros del Tribunal.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

50.- EL TRIBUNAL

5.1. El Tribunal tendrá la categoría C de los recogidos en el Art. 32 del R.D. 236/88, de 4 de Marzo, y de conformidad con lo previsto en el R.D. 896/91, de 7 de Junio, quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o personas en quien delegue.

Vocales: - Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un representante del Profesorado Oficial

designado por el Instituto de Estudios de Admón. Local.

- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.

- Un miembro designado por los Delegados de Personal.

- Un miembro designado por el Grupo Municipal del PSOE.

- Un representante designado de común acuerdo por los grupos de la oposición.

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

Los miembros del Tribunal junto con el titular tendrán el correspondiente suplente.

5.2. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del concurso-oposición.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. La composición de los miembros del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.7. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización del concurso-oposición y para la publicación de los resultados.

5.9. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Organismo al que representa.

5.10. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

62.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO OPOSICIÓN.

Se realizará primero la fase de concurso, realizándose a continuación la fase de oposición.

6.1 FASE DE CONCURSO:

Valoración de méritos.

a) Experiencia por trabajo desarrollado en la Administración Local, bien como funcionario, bien como contratado laboral, en puesto igual o similar a la plaza que se convoca ... 0,3 puntos por cada mes, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Experiencia por trabajo desarrollado en el resto de las Administraciones Públicas, bien como funcionario, bien como contratado laboral, en puestos iguales o similares a la plaza que se convoca... 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 punto.

c) Experiencia por trabajo desarrollado en cualquier Administración Pública, e Instituciones Públicas, bien como funcionario bien como laboral, no incluida en los apartados anteriores 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 1 punto.

d) Experiencia por trabajos desarrollados en empresas privadas, en puestos iguales o similares al que se convoca 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

e) Por títulos o certificados obtenidos como consecuencia de la asistencia a cursos y/o jornadas relacionados con la promoción socioeconómica, desarrollo local y funcionamiento de empresas (máximo 4 puntos)

- Curso y/o jornadas de 21 horas hasta 50 horas .. 0,5 puntos por cada uno
- Curso y/o jornadas de 51 horas hasta 100 horas.. 1,0 punto por cada uno.
- Curso y/o jornadas de 101 horas hasta 200 horas. 1,5 puntos por cada uno.
- Curso y/o jornadas de 201 horas hasta 300 horas. 2,0 puntos por cada uno.
- Curso y/o jornadas de 301 horas hasta 400 horas. 2,5 puntos por cada uno.
- Curso y/o jornadas de 401 horas hasta 500 horas. 3,0 puntos por cada uno.
- Curso y/o jornadas de más de 501 horas..... 3,5 puntos por cada uno.

Todos los méritos han de acreditarse fehacientemente mediante certificación de la Admón. Pública correspondiente, documentos originales, legalizados mediante documento notarial o compulsados por la Secretaría General previa exhibición del original.

6.2. FASE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido de los Anexos I y II.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará durante un período máximo de dos horas y consistirá en la contestación por escrito dando solución, previa argumentación a dos supuestos prácticos a elegir entre los cuatro que presentará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

relativos a las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria que deberán estar íntimamente relacionadas con alguno o algunos de los temas del Anexo II.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

El orden de actuación de los aspirantes fue determinado por sorteo que se celebró al efecto y que se publicó en el B.O.E. nº 245 de 13 de Octubre de 1.994 (Letra "F")

6.3. Entrevista curricular a los aspirantes valorándose hasta un máximo de 2 puntos.

6.4. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.5. Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso, de oposición y de entrevista curricular.

6.6. El Tribunal declarará aprobado a aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación y propondrá su nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación; a fin de que éste lo nombre funcionario de carrera.

6.7. El Tribunal, en ningún caso podrá declarar que han aprobado un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas.

72.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

7.1. El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para presentar en la Secretaría General de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

7.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujese que careceran de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

80.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. *Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al propuesto por el Tribunal de Selección que haya presentado su documentación en regla.*

8.2. *El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.*

8.3. *De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.*

90.- BASE FINAL.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, 26 de Diciembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.- *La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.*

Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 3.- *Regimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización municipal: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados.*

Tema 4.- *La función pública local y su organización.*

Tema 5.- *La Administración pública en el ordenamiento español.- El administrado.*

Tema 6.- *El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.*

Tema 7.- *Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.*

Tema 8.- *Los recursos ordinarios. Bases de ejecución del Presupuesto.*

ANEXO II

Tema 1.- *Las iniciativas comunitarias. El Libro Verde de la Comisión. Dictámenes favorables y aprobación definitiva. Realización de las iniciativas comunitarias. Objetivos de los Fondos Estructurales.*

Tema 2.- *Cooperación y redes transfronterizas y transnacionales. Intercambios de experiencias. Recte. Ouverture.*

Tema 3.- *El proceso de constitución de las empresas. El Empresario individual y colectividades sin personalidad jurídica. Sociedades Mercantiles. Sociedades Mercantiles especializadas.*

Tema 4.- *Puesta en marcha de la empresa. Solicitud código identificación fiscal. Libros de Registros. Licencias. Inscripción en el Registro Industrial. Inscripción Seguridad Social. Comunicación apertura centro de trabajo. Alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido.*

Tema 5.- *Sociedades Cooperativas Andaluzas. Escritura de Constitución. Estatutos. Razón Social. Asamblea General. Consejo Rector. Interventores de Cuentas. Capital Social. Clases de Sociedades Cooperativas.*

Tema 6.- *Programas de Formación Profesional. Programas de F.P.O. a desarrollar por la Junta de Andalucía. Programas de F.P.O. a desarrollar en colaboración con empresas, asociaciones y Federaciones Empresariales. Programas de F.P.O. a desarrollar en colaboración con Corporaciones Locales. Programas de Asistencia Técnica para la mejora de la Formación Profesional Ocupacional.*

Tema 7.- *El contrato de trabajo. Contratación. El empresario. El trabajador.*

Tema 8.- *Contrato de trabajo común u ordinario. Contrato de fomento de contratación indefinida. Contrato trabajadores minusválidos. Contrato por obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción.*

Tema 9.- *Contrato de Interinidad. Contrato lanzamiento nueva actividad.*

Contrato a tiempo parcial. Contrato relevo. Contrato de aprendizaje. Contrato en prácticas. Contrato de trabajo a domicilio.

Tema 10.- *Salario. Salario Base. Complementos Salariales. Clases de salario. Deducciones del salario. Absorción y compensación. El pago del salario. Garantías de salario.*

Tema 11.- *Modificación del contrato. Movilidad funcional. Movilidad geográfica. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Cambio del empresario.*

Tema 12.- *Tiempo de trabajo. Jornada de Trabajo. Horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal. Días festivos. Calendario laboral. Vacaciones. Permisos.*

Tema 13.- *Suspensión del contrato. Extinción del contrato. Despido disciplinario.*

Tema 14.- *Programas de apoyo a la contratación, el empleo y la economía social. Promoción de la contratación a través de iniciativas de desarrollo local. Fomento de la ocupación a través del autoempleo y la economía social. Apoyo a la contratación a través de la formación. Instrumentos de apoyo a la creación y mantenimiento de empleo.*

Tema 15.- *Incentivos Regionales.*

Tema 16.- *La intervención económica en el municipio. Problemas del desarrollo local. Objetivos del desarrollo local. Factores del desarrollo local.*

Tema 17.- *Estudios sobre desarrollo local y análisis de entorno. Enfoque metodológico. Contenido general de los estudios diagnósticos y análisis de entorno relacionados con la promoción económica y el desarrollo local. Análisis de oportunidad: Cuantitativo y Cualitativo.*

Tema 18.- *Planificación estratégica del desarrollo local. Planificación estratégica local. Beneficios de la planificación local. Diferencias entre la planificación estratégica pública y la privada. Aspectos fundamentales de la planificación estratégica. Fases del proceso de planificación estratégica.*

Tema 19.- *Estructuras organizativas de promoción económica. Modelos de organización. El servicio o área municipal. Sociedades Mercantiles Municipales. Organismos Autonomos Locales. Mancomunidades y Consorcios. Fundación.*

Tema 20.- *Áreas de Promoción Económica. El área de gestión y las áreas de producción. Las áreas de promoción económica: aproximación y contenidos. Las áreas de promoción económica: organigrama y gestión de proyectos. Consideraciones de orden presupuestario.*

Tema 21.- *La formación como elemento básico para el desarrollo económico y social. La formación profesional en el marco del sistema educativo español. Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional. Escuelas Taller y Casas de Oficio.*

Tema 22.- *Acuerdos sobre formación continua. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Formación Profesional Ocupacional. Aspectos metodológicos de la formación en el marco del desarrollo local. La reinserción laboral.*

Tema 23.- *El apoyo empresarial. Importancia de la dinamización empresarial en el desarrollo local. La actuación de diferentes administraciones en*

materia de apoyo a empresas: Admón. Comunitaria, Central y Autonómica. La creación de nuevas empresas y el apoyo a emprendedores y proyectos empresariales.

Tema 24.- Identificación de ideas empresariales y huecos de mercado.

Coordinación y participación institucional. Información. Evaluación y definición. Identificación de Fuentes. Elaboración plan acción. Puesta en marcha de la idea empresarial.

Tema 25.- El apoyo a las PYMES locales. El apoyo a la comercialización.

Financiación de PYMES. Infraestructuras al servicio de la instalación de empresas.

Tema 26.- La captación de inversiones y el apoyo a empresas de nueva implantación.

El diseño de un plan de captación de inversiones. Ejecución de un plan de captación de inversiones. Servicios a empresas de nueva implantación.

Tema 27.- La colaboración entre empresas en reconversión y lo local.

Caracterización del proceso de reconversión y sus elementos fundamentales de gestión. La segregación de actividades. La creación de nuevas empresas.

El spin off. El modelo organizativo de gestión.

Tema 28.- Organización del apoyo empresarial. Adaptación del modelo a las necesidades. La gestión como variable fundamental.

Tema 29.- Iniciativas comunitarias. Empleo y desarrollo de los recursos humanos. EMPLOYMENT-NOW. EMPLOYMENT-HORIZON. EMPLOYMENT-YOUTHSTART. Programa de acción para los parados de larga duración.

Tema 30.- Iniciativas comunitarias para el desarrollo rural. Programa LEADER II.

Tema 31.- Gestión de los cambios industriales. Programas comunitarios ADAPT, KONVER, RETEX, INICIATIVA PARA LAS PYMES, URBAN.

Tema 32.- Proyectos comunitarios específicos. EUROPARTENARIAT. INTERPRISE. LEDA. LIFE. SPEC. ACCIONES DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL. PESCA.

DILIGENCIA: Que la hago yo el Secretario Accidental que las presentes bases constan de 9 Bases, transcritas en 20-folios, aprobadas por la Corporación Municipal en sesión ordinaria del día 23 de Febrero de 1.995.

Guadix, 3 de marzo de 1995.- El Secretario Accidental, Juan Manuel Rodríguez Archilla.

AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de abril de 1995, acordó anular las bases para nueve plazas de Policía Local publicadas en el BOP. de fecha 16.1.1995, núm. 9 y aprobadas en Pleno el día 23.12.1994. Asimismo acordó aprobar las nuevas bases cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, NUEVE PLAZAS DE POLICIA LOCAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1994 DEL AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS (ALMERIA)

B A S E S

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de

concurso-oposición, nueve plazas de la Policía Local, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase Policía Local, dotadas con sueldo correspondiente al Grupo D.

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

SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas será necesario:

a) Ser español/a.
b) Tener cumplido los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.

El requisito de edad quedará dispensado en aplicación de la disposición transitoria 2ª del Decreto 186/92 de 24 de noviembre, para aquellos candidatos que vienen ejerciendo interinamente en este Ayuntamiento las funciones de Policía Local, con anterioridad a la entrada en vigor del citado Decreto.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancia, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) Tener altura mínima de 1,65 m las mujeres y 1,70 m los hombres, y no exceder en peso de los mínimos y máximos establecidos en el cuadro anexo I, que se comprobará antes de iniciar las pruebas.

g) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A-2 y B-2.

TERCERA : PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de nueve a trece horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA : ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde Presidente determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

QUINTA : PRUEBAS SELECTIVAS.

Conforme Anexo I de esta convocatoria.

SEXTA : TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 712/82, de 2 de Abril y artículo 11 del Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, por los miembros siguientes.

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

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

Vocales: El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza Un Funcionario de Carreras, designado por la Corporación de igual o superior titulación.

El Jefe de Servicio de la Policía Local o Técnico designado por la Corporación.