

tólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO III

TE M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa. Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Iznájar, 9 de agosto de 2001. - El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Anuncio de bases.

BASES GENERALES Y ANEXOS DIVERSAS PLAZAS FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO, OFERTA EMPLEO PUBLICO 2001

I. NORMAS GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales. Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás

Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que le serán facilitadas por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Andalucía, 6, de esta localidad, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en dos mil (2.000 ptas.) pesetas, o en defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus Anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

IV. ADMISION DE LOS CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y, en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento, si la plaza es de personal funcionario, o del Comité de Empresa, si la plaza es de personal laboral.
- Un representante de la Sección Sindical mayoritaria del Ayuntamiento.

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

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo a todos los miembros se le asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente o su suplente, asumirá las funciones del mismo el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «A». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Fase oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal Calificador, serán obligatorios, eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca otro distinto.

La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán pública en el tablón de edictos de la Corporación.

Fase concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus Anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los Anexos se estableciera una fase de concurso diferente, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.
- Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Local: 0,25 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

4. Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

6. Trabajos de superior categoría.

Este apartado sólo se tendrá en consideración en los procesos selectivos de promoción interna. El tiempo de servicio prestado en puestos de superior categoría se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la forma siguiente:

- Por cada tres meses en puesto de superior categoría prestado en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca: 0,25 puntos.

En ningún caso, la valoración total de los méritos, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores,

podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.

Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de Trabajo y certificado de cotización a la Seguridad Social.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecidos en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes que hubiesen superado la fase previa de oposición.

VIII. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizada la fase de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramientos a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimocuarta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indiquen en los Anexos de estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los Anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el Anexo de las convocatorias en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los Anexos de la convocatoria en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimoquinta. Los aspirantes a convocatorias de personal laboral quedarán sujetos, desde la formalización de su respectivo contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del período de prueba fijado en el Convenio Colectivo para personal laboral fijo.

X. IMPUGNACION

Decimosexta. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo poner recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 29 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos, si lo estiman procedente.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administración General
Número de plazas: Dos.
Pertenciente a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Clase: Auxiliar Administración General.

- Cualificación: Auxiliar Administración General.
- Grupo: D.
- Nivel: 15.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

Fase de concurso.

Se efectuará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las generales que rigen la convocatoria.

Tanto la fase de oposición como la de concurso, se calificarán conforme a lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

7. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

8. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

3. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

4. Los contratos administrativos en la esfera local.

5. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

6. Los Presupuestos Locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

8. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes

Locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de Policía. Las concesiones de licencias.

10. La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

11. Concepto de documentos. Documentos Oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos.

12. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de datos.

ANEXO II

Plaza: Sargento Policía Local.

Número de plazas: una.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Categoría: Sargento.
- Grupo: C.
- Nivel C. Destino: 18.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Promoción interna.

C. específico: El establecido en la VPT.

Requisitos de los aspirantes: Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. También podrán acceder los cabos de la Policía Local de este Ayuntamiento, que, sin contar con la anterior titulación, posean una antigüedad mínima de diez años en el grupo D.
- d) Tener una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos como cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
- e) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Tribunal Calificador. A tenor de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 196/92, el Tribunal estará formado como sigue:

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

Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.
- El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana o miembro de la Corporación en quien delegue.
- La Concejal Delegada de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante sindical, designado por la Sección Sindical mayoritaria del Ayuntamiento.

Todos los vocales deberán tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza objeto de esta convocatoria.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren cuatro Vocales y el Presidente. En lo no previsto en este Anexo, se estará a lo dispuesto en la base novena de las generales que rigen la presente convocatoria.

Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas. Además de lo dispuesto en la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria, una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Proceso selectivo. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la puntuación que corresponda según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

El baremo de méritos es el siguiente:

A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tendrá en consideración más de una.

B) Antigüedad.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con la Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en pleno, cada una 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

2. Segunda fase: Fase de oposición.

Primera Prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas que se describen a continuación, que son las contempladas en la Orden de 14 de noviembre del 2000 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, y en el orden que se establecen, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio para pasar a realizar la siguiente.

Para la realización de las pruebas de actitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, y deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

a) Salto de longitud con pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

b) Lanzamiento de balón medicinal: El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

c) Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatilla. Dos intentos.

d) Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Un intento.

Las marcas que regirán las anteriores pruebas físicas son las contempladas en la Orden de 14 de noviembre de la Consejería de Gobernación. Las escalas que se describen en la citada Orden se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

Segunda Prueba. Pruebas Psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad, o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.
- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.
- Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que lo confirme.

Se calificará de apto o no apto.

Tercera Prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina a continuación, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimientos de elaboración de las Leyes.

4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

10. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. La Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Ventas ambulante. Espectáculo y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública.

26. Atentados contra la autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos de motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas Corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

33. La Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes de materias que requieran precauciones especiales.

35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina Constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad en masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación, Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el Curso de Capacitación para Sargento, que será establecido en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Relación de aprobados: Una vez terminada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación.

Presentación de documentos. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los requisitos específicos exigidos en las bases de la convocatoria: Al ser por promoción interna, y, en consecuencia, funcionarios públicos, los aspirantes presentados estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias conste en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Período de práctica y formación.

El Sr. Alcalde, una vez acreditados los requisitos exigidos anteriormente, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del Curso de Capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Capacitación para Sargento y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación a los Cursos de Capacitación o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer Curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que respectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado el Curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el Curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el Curso de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso-oposición y Curso de Capacitación.

ANEXO III

Plaza: Administrativo Administración General.

Número de plazas: una.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase: Administrativo Administración General.
- Cualificación: Administrativo Administración General.
- Grupo: C.
- Nivel Complemento Destino: 16.
- C. específico: El establecido en la VPT.

Reservada promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser Auxiliares de la Administración General de este Ayuntamiento, teniendo una antigüedad de al menos dos años como Auxiliar de la Administración General.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. También podrán acceder los Auxiliares de la Administración General que, sin contar con la anterior titulación, posean una antigüedad mínima de diez años en dicho Cuerpo.

Sistema de selección: Por tratarse de una plaza de promoción interna, reservada a funcionarios de esta Corporación, y dada la naturaleza de la misma, se estima como método más adecuado de selección el concurso de méritos, que se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

CONVOCATORIAS PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I

Plaza: Psicólogo.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Titulación exigida: Licenciado en Psicología.

Fase de concurso.

Se efectuará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Consistirá en realizar, por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
8. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
9. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
12. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
14. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
15. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Políticas Sociales en la Unión Europea. Las iniciativas europeas.
2. La Ley de SS.SS. de Andalucía. Desarrollo legislativo. Concreción de la Ley.
3. El plan concertado de prestaciones básicas.
4. Los órganos de participación en servicios sociales.
5. El servicio de ayuda a domicilio. Prestaciones. Desarrollo normativo. Rol del psicólogo.
6. El servicio de convivencia y reinserción social. Definición. Organización y funciones. Rol del psicólogo.
7. El equipo de trabajo en los SS. Comunitarios: Composición, funciones y modelos.
8. La familia en riesgo social. Intervención desde los servicios sociales y rol del psicólogo.
9. Análisis de la legislación vigente en materia de menores.
10. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local en materia de menores.
11. La inserción de menores: Función de los servicios sociales comunitarios.
12. Las drogodependencias: Análisis psicosocial.
13. Características psicosociales de la tercera edad.
14. Gestión de recursos humanos.
15. Estrategias de intervención para la inserción socio-laboral. Concepto de inserción socio-laboral.
16. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología.
17. El diagnóstico psicológico. Procesos, criterios y dificultades.
18. Nosología de los trastornos psíquicos. Clasificaciones actuales.
19. Estrategias y técnicas básicas de intervención social. Apoyos y redes sociales. Habilidades sociales.
20. El ocio y tiempo libre. Significado y características del ocio en la sociedad actual.
21. Los planes integrales en la infancia.
22. El plan andaluz de servicios sociales.
23. Estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales.
24. La familia como contexto socializador: Procesos fundamentales.
25. Desarrollo evolutivo en la infancia. Problemas relacionados con el ciclo vital.
26. Desarrollo evolutivo en la adolescencia. Problemas relacionados con el ciclo vital.
27. Características evolutivas de la madurez y senectud.
28. Problemas de violencia y agresión. Violencia y abusos de menores. Violencia doméstica.
29. La terapia de familia: La familia desde un abordaje sistémico.
30. Deontología y código de ética profesional del psicólogo.

ANEXO II

Plaza: Trabajador/a Social.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Titulación exigida: Diploma universitario en Trabajo Social.

Fase de concurso.

Se efectuará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición se calificarán conforme a lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

7. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

9. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

11. Potestades de la Administración Local: Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Desarrollo legislativo. Concreción de la Ley.

2. Los Servicios Sociales Comunitarios. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Areas de actuación.

3. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto, Funciones y Organización.

4. Los Centros de Servicios Sociales. Definición, Funciones y Organización.

5. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas.

6. Las necesidades humanas y recursos sociales. Los problemas sociales.

7. Políticas Sociales en la Unión Europea. Las iniciativas europeas.

8. El sistema público de Servicios Sociales.

9. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Prestaciones. Desarrollo normativo. Funciones del Trabajador Social.

10. El equipo de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios: Composición, funciones y modelos.

11. Estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales.

12. Los programas de los Servicios Sociales Comunitarios.

13. El Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.

14. Trabajo Social: Objeto y objetivos. Principios básicos.

15. Funciones del Trabajador Social en atención primaria.

16. Minusvalías: Definición y clasificación. Recursos sociales.

17. Toxicomanías: Conceptos básicos y clasificación. Recursos generales y especializados.

18. Tercera edad: Recursos de protección social. Alternativas residenciales y extrarresidenciales.

19. La intervención con familias e inserción de menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

20. El servicio de Convivencia y Reinserción Social. Definición. Organización y funciones. Rol del Trabajador Social.

21. La marginación social: Concepto. Causas/tipos. Recursos.

22. El Plan Andaluz de Servicios Sociales.

ANEXO III

Plaza: Graduado Social.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Diplomado universitario en Relaciones Laborales.

Fase de concurso.

Se efectuará conforme lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición se calificarán conforme lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

7. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

9. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

11. Potestades de la Administración Local: Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir com-

petencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Desarrollo Legislativo. Concreción de la Ley.

2. Los Servicios Sociales Comunitarios. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Areas de actuación.

3. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto, Funciones y Organización.

4. Los Centros de Servicios Sociales. Definición. Funciones y Organización.

5. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas.

6. El sistema público de Servicios Sociales.

7. El equipo de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios: Composición, funciones y modelos.

8. Los programas de los Servicios Sociales Comunitarios.

9. El Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.

10. Minusvalía: Definición y clasificación. Recursos Sociales.

11. Tercera Edad: Recursos de Protección Social. Alternativas residenciales y extrarresidenciales.

12. El Plan Andaluz de Servicios Sociales.

13. El Programa de Solidaridad de los Andaluces.

14. El Sistema de Seguridad Social: Campo de aplicación. Estructura del Sistema: Régimen General y Regímenes Especiales. Gestión de la Seguridad Social.

15. Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora. Contingencias protegibles. Condiciones generales del derecho a las prestaciones: Contingencias profesionales, contingencias comunes, características de las prestaciones.

16. Incapacidad Temporal: Concepto y beneficiarios. Prestación Económica. Obligaciones del Empresario durante la I.T. en los diferentes supuestos.

17. Incapacidad Permanente: Concepto y beneficiarios. Grados de discapacidad: Prestaciones. Cálculo de la base reguladora. Compatibilidades.

18. Jubilación contributiva: Beneficiarios. Base reguladora. Cuantía de la pensión. Solicitud y tramitación. Incompatibilidad. Suspensión y extinción.

19. Prestaciones por Muerte y Supervivencia: Beneficiarios, Cuantía. Compatibilidad. Extinción.

20. Prestaciones derivadas de la «Ley de Integración Social de los Minusválidos» y las ayudas del Fondo de Asistencia Social: Concepto. Tipos. Requisitos. Tramitación.

21. Prestaciones no contributivas de Jubilación e Invalidez: Beneficiarios. Requisitos. Cuantía. Solicitud. Efectos. Obligación de los beneficiarios. Incompatibilidades.

22. Derecho Comunitario Social y Convenios Bilaterales de la Seguridad Social: Unión Europea. Reglamentos Comunitarios: Introducción, características y principios informadores. Convenios Bilaterales. Seguridad Social española para emigrantes y retornados en países sin convenio. Convenio Especial en materia de Seguridad Social para emigrantes retornados. Prestaciones de Invalidez y Jubilación en el Reglamento Comunitario y en los Convenios Bilaterales.

23. Prestaciones por Desempleo al retorno: Tipos. Tramitación.

24. Ayudas a favor de los emigrantes retornados: Tipología. Tramitación.

ANEXO IV

Plaza: Delineante.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: FP 2 (Rama Delineación) o equivalente.

Fase concurso.

Se efectuará conforme lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición se calificarán conforme lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

6. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

7. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

10. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Generalidades sobre la normalización de formatos.

2. Reproducción de planos. Maquetado y encarpetao.

3. La representación gráfica a distintas escalas. Métodos de dibujo tradicionales y en sistemas informáticos.

4. Documentación gráfica mínima y exigible que configuran el Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución.

5. Reconocimiento de todos los elementos que componen un plano de levantamiento topográfico. Perfiles transversales.

6. Perfil longitudinal. Proceso a seguir para su construcción. Empleo de los mismos.

7. Levantamiento de edificios y terrenos. Tomas de datos en campo y edificaciones. Triangulación, nivelación y acotación. Superficies y medición de volúmenes.

8. Normativas a cumplir en los edificios públicos y privados. Decreto 72/92, sobre «Eliminación de Barreras Arquitectónicas».

9. Descripción de los elementos que componen una red de saneamiento. Representación.

10. Descripción de los elementos que componen una red de abastecimiento. Representación.

11. Descripción de los elementos que componen una red de electricidad en los edificios. Representación.

12. Redes de telefonía. Descripción de los distintos elementos que la componen.

13. Documentación gráfica en el Documento de Planeamiento: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

14. Documentación gráfica en el Documento de Planeamiento: Proyectos de Urbanización.

15. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales, periféricos específicos para aplicaciones CAD. La ofimática, tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

ANEXO V

Plaza: Ayudante Dirección T.V.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

Fase concurso.

Se efectuará conforme lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Prueba de carácter práctico que consistirá en la elaboración de un guión técnico de un programa de entrevistas: Puesta en escena, sonorización, iluminación, etc., y la grabación del mismo con una duración aproximada de 5 minutos. Para la ejecución de este ejercicio, los aspirantes dispondrán del tiempo que previamente determine el Tribunal y contará con los siguientes medios: Dos cámaras, dos trípodes, cuatro focos de 1.000 W, 2 monitores de vídeo: Uno para previo y otro para programa, un monitor de audio, tres micrófonos de solapa, una mesa de mezcla de audio, una mesa de mezcla de vídeo, un magnetoscopio de recorder, un ordenador para titulación, dos controles de remote de cámara, cascos de intercom, una cinta de vídeo digital S, dos operadores de cámara, un técnico de sonido, un regidor.

La entrevista tendrá una duración máxima de cinco minutos, y para la preparación de la misma y grabación, el tiempo que determine previamente el Tribunal.

Tanto la fase de concurso como de oposición se calificarán conforme lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Decreto 414/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de las Televisiones Locales por Ondas Terrestres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El guión en la realización televisiva, características del guión para TV, tipología de guiones. El guión técnico.

3. La realización y la producción en TV.

4. Función expresiva del montaje, montaje televisivo, métodos, edición electrónica, computerizada, postproducción, montaje en directo.

5. Actualidad local, política, económica, social, cultural y deportiva.

ANEXO VI

Plaza: Editor.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Fase concurso.

Se efectuará conforme lo dispuesto en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Fase oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

- Segundo ejercicio: Prueba de carácter práctico que consistirá en la elaboración de un guión técnico de un informativo de cinco minutos de duración y posterior montaje del mismo. El aspirante deberá montar tres noticias de las cinco propuestas por el Tribunal, con una duración máxima de un minuto cada una de ellas, para lo cual el aspirante dispondrá de los siguientes materiales: Una unidad de control de edición (A/broll), dos magnetoscopios players, un magnetoscopio recorder, una mesa de mezcla de vídeo, una mesa de mezcla de audio, dos monitores de vídeo, uno previo y otro programa, un amplificador de sonido, un monitor de audio, una cinta SVHS en la que llevará grabada la voz en off de las noticias, y de las demás cintas de vídeo necesarias para el montaje de noticias.

Para la elaboración de esta prueba, los aspirantes dispondrán del tiempo que previamente determine el Tribunal.

Tanto la fase de concurso como la de oposición se calificarán conforme a lo establecido en la base undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcaldes. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La cámara, movimientos. Planos. Composición de la imagen.
2. La edición; naturaleza, técnica, tipos de edición, al corte, el fundido, la mezcla.
3. La iluminación.
4. El montaje: Métodos operacionales del montaje.

5. El guión en la realización televisiva, características del guión para TV, tipología de guiones. El guión técnico.
6. El audio, calidad, reproducción y control de sonido. Características y tipología de micrófonos.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 10 de agosto de 2001.- El Alcalde-Presidente, Ismael Perea Martín.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2001**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2001 es de 23.766 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63